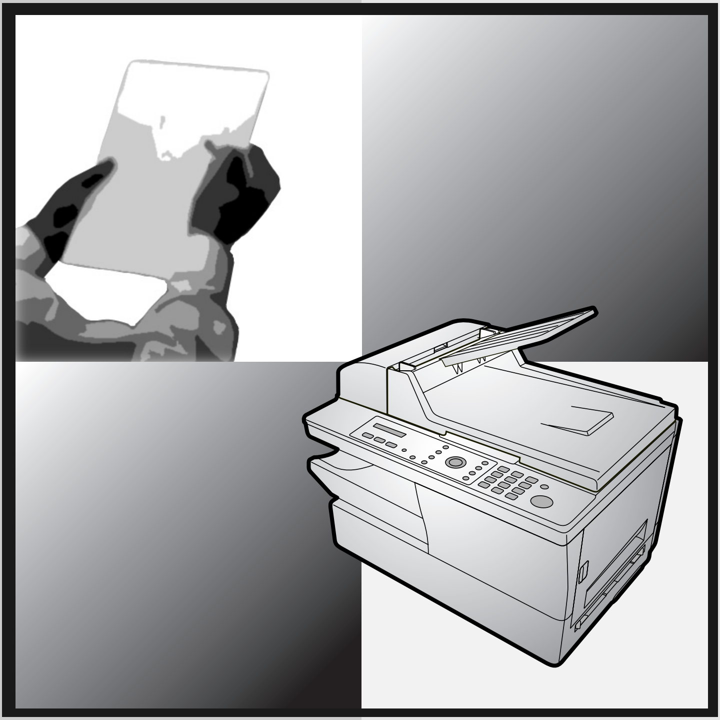
MODELL

AM-300/AM-400



DIGITALES MULTIFUNKTIONS-SYSTEM

ONLINE-ANLEITUNG

SHARP®

A. Entsorgungsinformationen für Benutzer aus Privathaushalten

1. In der Europäischen Union

Achtung: Werfen Sie dieses Gerät zur Entsorgung bitte nicht in den normalen Hausmüll!

Gemäß einer neuen EU-Richtlinie, die die ordnungsgemäße Rücknahme, Behandlung und Verwertung von gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräten vorschreibt, müssen elektrische und elektronische Altgeräte getrennt entsorgt werden.

Nach der Einführung der Richtlinie in den EU-Mitgliedstaaten können Privathaushalte ihre gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräte nun kostenlos an ausgewiesenen Rücknahmestellen abgeben*. In einigen Ländern* können Sie Altgeräte u.U. auch kostenlos bei Ihrem Fachhändler abgeben, wenn Sie ein vergleichbares neues Gerät kaufen.
*) Weitere Einzelheiten erhalten Sie von Ihrer Gemeindeverwaltung.

Wenn Ihre gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräte Batterien oder Akkus enthalten, sollten diese vorher entnommen und gemäß örtlich geltenden Regelungen getrennt entsorgt werden.

Durch die ordnungsgemäße Entsorgung tragen Sie dazu bei, dass Altgeräte angemessen gesammelt, behandelt und verwendet werden. Dies verhindert mögliche schädliche Auswirkungen auf Umwelt und Gesundheit durch eine unsachgemäße Entsorgung.

2. In anderen Ländern außerhalb der EU

Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Gemeindeverwaltung nach dem ordnungsgemäßen Verfahren zur Entsorgung dieses Geräts.

Für die Schweiz: Gebrauchte Elektro- und Elektronikgeräte können kostenlos beim Händler abgegeben werden, auch wenn Sie kein neues Produkt kaufen. Weitere Rücknahmesysteme finden Sie auf der Homepage von www.swico.ch oder www.sens.ch.

B. Entsorgungsinformationen für gewerbliche Nutzer

1. In der Europäischen Union

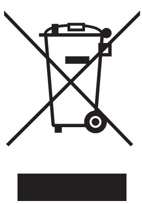
Wenn Sie dieses Produkt für gewerbliche Zwecke genutzt haben und nun entsorgen möchten:

Bitte wenden Sie sich an Ihren SHARP Fachhändler, der Sie über die Rücknahme des Produkts informieren kann. Möglicherweise müssen Sie die Kosten für die Rücknahme und Verwertung tragen. Kleine Produkte (und kleine Mengen) können möglicherweise bei Ihrer örtlichen Rücknahmestelle abgegeben werden.

Für Spanien: Bitte wenden Sie sich an das vorhandene Rücknahmesystem oder Ihre Gemeindeverwaltung, wenn Sie Fragen zur Rücknahme Ihrer Altgeräte haben.

2. In anderen Ländern außerhalb der EU

Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Gemeindeverwaltung nach dem ordnungsgemäßen Verfahren zur Entsorgung dieses Geräts.



Achtung: Ihr Produkt trägt dieses Symbol. Es besagt, dass Elektro- und Elektronikgeräte nicht mit dem Haushaltsmüll entsorgt, sondern einem getrennten Rücknahmesystem zugeführt werden sollten.

A. Informations sur la mise au rebut à l'intention des utilisateurs privés (ménages)

1. Au sein de l'Union européenne

Attention :si vous souhaitez mettre cet appareil au rebut, ne le jetez pas dans une poubelle ordinaire!

Les appareils électriques et électroniques usagés doivent être traités séparément et conformément aux lois en vigueur en matière de traitement, de récupération et de recyclage adéquats de ces appareils.

Suite à la mise en oeuvre de ces dispositions dans les Etats membres, les ménages résidant au sein de l'Union européenne peuvent désormais ramener gratuitement* leurs appareils électriques et électroniques usagés sur des sites de collecte désignés. Dans certains pays*, votre détaillant reprendra également gratuitement votre ancien produit si vous achetez un produit neuf similaire.
*) Veuillez contacter votre administration locale pour plus de renseignements.

Si votre appareil électrique ou électronique usagé comporte des piles ou des accumulateurs, veuillez les mettre séparément et préalablement au rebut conformément à la législation locale en vigueur.

En veillant à la mise au rebut correcte de ce produit, vous contribuerez à assurer le traitement, la récupération et le recyclage nécessaires de ces déchets, et préviendrez ainsi les effets néfastes potentiels de leur mauvaise gestion sur l'environnement et la santé humaine.

2. Pays hors de l'Union européenne

Si vous souhaitez mettre ce produit au rebut, veuillez contacter votre administration locale qui vous renseignera sur la méthode d'élimination correcte de cet appareil.

Suisse : les équipements électriques ou électroniques usagés peuvent être ramenés gratuitement au détaillant, même si vous n'achetez pas un nouvel appareil. Pour obtenir la liste des autres sites de collecte, veuillez vous reporter à la page d'accueil du site www.swico.ch ou www.sens.ch.

B. Informations sur la mise au rebut à l'intention des entreprises

1. Au sein de l'Union européenne

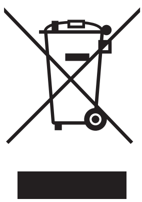
Si ce produit est utilisé dans le cadre des activités de votre entreprise et que vous souhaitiez le mettre au rebut :

Veuillez contacter votre revendeur SHARP qui vous informera des conditions de reprise du produit. Les frais de reprise et de recyclage pourront vous être facturés. Les produits de petite taille (et en petites quantités) pourront être repris par vos organisations de collecte locales.

Espagne : veuillez contacter l'organisation de collecte existante ou votre administration locale pour les modalités de reprise de vos produits usagés.

2. Pays hors de l'Union européenne

Si vous souhaitez mettre ce produit au rebut, veuillez contacter votre administration locale qui vous renseignera sur la méthode d'élimination correcte de cet appareil.



Attention : votre produit comporte ce symbole. Il signifie que les produits électriques et électroniques usagés ne doivent pas être mélangés avec les déchets ménagers généraux. Un système de collecte séparé est prévu pour ces produits.

A. Informazioni sullo smaltimento per gli utenti (privati)

1. Nell'Unione europea

Attenzione: Per smaltire il presente dispositivo, non utilizzare il normale bidone della spazzatura!

Le apparecchiature elettriche ed elettroniche usate devono essere gestite a parte e in conformità alla legislazione che richiede il trattamento, il recupero e il riciclaggio adeguato dei suddetti prodotti.

In seguito alle disposizioni attuate dagli Stati membri, i privati residenti nella UE possono conferire gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche usate a centri di raccolta designati*.
In alcuni paesi*, anche il rivenditore locale può ritirare gratuitamente il vecchio prodotto se l'utente acquista un altro nuovo di tipologia simile. *) Per maggiori informazioni si prega di contattare l'autorità locale competente.

Se le apparecchiature elettriche o elettroniche usate hanno batterie o accumulatori, l'utente dovrà smaltirli a parte preventivamente in conformità alle disposizioni locali.

Lo smaltimento corretto del presente prodotto contribuirà a garantire che i rifiuti siano sottoposti al trattamento, al recupero e al riciclaggio necessari prevenendone il potenziale impatto negativo sull'ambiente e sulla salute umana, che potrebbe derivare da un'inadeguata gestione dei rifiuti.

2. In paesi che non fanno parte dell'UE

Se si desidera eliminare il presente prodotto, contattare le autorità locali e informarsi sul metodo di smaltimento corretto.

Per la Svizzera: Le apparecchiature elettriche o elettroniche usate possono essere restituite gratuitamente al rivenditore, anche se non si acquista un prodotto nuovo. Altri centri di raccolta sono elencati sulle homepage di www.swico.ch o di www.sens.ch.

B. Informazioni sullo smaltimento per gli utenti commerciali

1. Nell'Unione europea

Se il prodotto è impiegato a scopi commerciali, procedere come segue per eliminarlo.

Contattare il proprio rivenditore SHARP che fornirà informazioni circa il ritiro del prodotto. Potrebbero essere addebitate le spese di ritiro e riciclaggio. Prodotti piccoli (e quantitativi ridotti) potranno essere ritirati anche dai centri di raccolta locali.

Per la Spagna: Contattare il sistema di raccolta ufficiale o l'ente locale preposto al ritiro dei prodotti usati.

2. In paesi che non fanno parte dell'UE

Se si desidera eliminare il presente prodotto, contattare le autorità locali e informarsi sul metodo di smaltimento corretto.



Attenzione: Il dispositivo è contrassegnato da questo simbolo, che segnala di non smaltire le apparecchiature elettriche ed elettroniche insieme ai normali rifiuti domestici. Per tali prodotti è previsto un sistema di raccolta a parte.

(Nur EU)

The mains outlet (socket-outlet) shall be installed near the equipment and shall be easily accessible.

Die Netzsteckdose (Wandsteckdose) sollte in der Nähe des Geräts installiert werden und leicht zugänglich sein.

La prise d'alimentation principale doit être située près de l'appareil et facilement accessible.

La presa di corrente deve essere installata vicino all'apparecchio, e deve essere facilmente accessibile.

Ett nätuttag (vägguttag) bör befinna sig nära utrustningen och vara lätt att tillgå.

Pääpistoke (pistokkeen poisto) tulee asentaa lähelle laitetta ja tulee olla helposti poistettavissa.

Stikkontakten må være montert i nærheten av utstyret og den må være lett tilgjengelig.

Stikkontakten skal være placeret nær faxen og være let tilgængelig.

El tomacorriente principal se debe encontrar cerca del aparato y debe ser fácil de acceder a él.

A tomada principal deverá ser instalada próxima ao equipamento e estar facilmente acessível.

Η έξοδος του δικτύου τροφοδοσίας (πρίζα-φις) θα είναι εγκαταστημένη κοντά στη συσκευή και η πρόσβασή της θα είναι εύκολη.

A hálózati csatlakozóaljzat (konnektor) a készülék közelében, könnyen elérheto helyen legyen.

De aansluiting op de stroomvoorziening (stopkontakt) moet nabij het apparaat zijn aangebracht en moet gemakkelijk bereikbaar zijn.

Používaná elektrická zásuvka se musí nacházet v blízkosti zařízení a musí být snadno přístupná.

Zásuvka elektrickej siete (zásuvka) sa musí nachádzať v blízkosti zariadenia a musí byť ľahko dostupná.

Rețeaua de alimentare cu tensiune (priza) trebuie instalată lângă echipament şi trebuie să fie accesibilă facil.

Elektrivőrgu pistikupesa peab asetsema seadme lähedal ja olema kergelt ligipääsetav.

Maitinimo tinklo kištukinis lizdas turi būti montuojamas prie įrangos ir turi būti lengvai pasiekiamas.

Elektrotīkla ligzdai (rozetei) ir jāatrodas šīs iekārtas tuvumā un jābūt viegli pieejamai.

Nur AM-400:

This equipment complies with the requirements of Directive 1999/5/EC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG.

Cet appareil est conforme aux exigences de la directive 1999/5/CE.

Quest’apparecchio è conforme ai requisiti delle direttiva 1999/5/CE.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt direktiv 1999/5/EC.

Tämä laite täyttää direktiivi 1999/5/EY.

Dette produktet oppfyller kravene i direktiv 1999/5/EC.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv 1999/5/EF.

Este aparato satisface las exigencias de las Directiva 1999/5/CE.

Este equipamento obedece às exigências da directiva 1999/5/CE.

Η συσκευή αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγια 1999/5/EK.

Ez a készülék megfelel a Tanács által kiadott, 1999/5/EK Irányelvnek.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijn 1999/5/EG.

Toto zařízení vyhovuje požadavkům směrnice 1999/5/EC.

Toto zariadenie spĺňa požiadavky Smernice 1999/5/EC.

Acest echipament este în conformitate cu cerințele impuse prin Directiva 1999/5/EC.

Seade vastab direktiivi 1999/5/EÜ nõuetele.

Ši įranga atitinka direktyvos 1999/5/EC reikalavimus.

Šī iekārta atbilst direktīvā 1999/5/EK noteiktajām prasībām.

(Nur EU)

Nur AM-300:

This equipment complies with the requirements of Directives 89/336/EEC and 73/23/EEC as amended by 93/68/EEC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EG-Richtlinien 89/336/EWG und 73/23/EWG mit Änderung 93/68/EWG.

Ce matériel répond aux exigences contenues dans les directives 89/336/CEE et 73/23/CEE modifiées par la directive 93/68/CEE.

Quest' apparecchio è conforme ai requisiti delle direttive 89/336/EEC e 73/23/EEC, come emendata dalla direttiva 93/68/EEC.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt riktlinjerna 89/336/EEC och 73/23/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Tämä laite täyttää direktiivien 89/336/EEC ja 73/23/EEC vaatimukset, joita on muutettu direktiivillä 93/68/EEC.

Dette produktet oppfyller betingelsene i direktivene 89/336/EEC og 73/23/EEC i endringen 93/68/EEC.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv nr. 89/336/EEC og 73/23/EEC med tillæg nr. 93/68/EEC.

Este aparato satisface las exigencias de las Directivas 89/336/CEE y 73/23/CEE, modificadas por medio de la 93/68/CEE.

Este equipamento obedece às exigências das directivas 89/336/CEE e 73/23/CEE, na sua versão corrigida pela directiva 93/68/CEE.

Η συσκευή αυτή πληροί τις απαιτήσεις των Οδηγιών 89/336/ΕΟΚ και 73/23/ΕΟΚ όπως έχουν τροποποιηθεί από την 93/68/ΕΟΚ.

Ez a készülék megfelel a Tanács által kiadott, 89/336/EGK és 73/23/EGK Irányelveknek és az utóbbit módosító 93/68/EGK Irányelvnek.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijnen 89/336/EEG en 73/23/EEG, gewijzigd door 93/68/EEG.

Toto zařízení vyhovuje požadavkům směrnic 89/336/EEC a 73/23/EEC ve znění směrnice 93/68/EEC.

Toto zariadenie spĺňa požiadavky Smernice 89/336/EEC a 73/23/EEC v znení Smernice 93/68/EEC.

Acest echipament este în conformitate cu cerințele impuse prin Directivele 89/336/EEC şi 73/23/EEC modificate prin 93/68/EEC.

Seade vastab direktiivide 89/336/EMÜ ja 73/23/EMÜ nõuetele ning viimase parandustele direktiivis 93/68/EMÜ.

Ši įranga atitinka direktyvų 89/336/EEC ir 73/23/EEC bei pakeitimo 93/68/EEC reikalavimus.

Šī iekārta atbilst prasībām, kas noteiktas direktīvā 89/336/EEK un 73/23/EEK, kas labota ar direktīvu 93/68/EEK.

(Nur EU)

Nur AM-400:

This is a facsimile product operating in German, Austrian, Swiss, French, Italian, Swedish, Finnish, Norwegian, Danish, Spanish, Portuguese, Greek, Hungarian, Dutch, Belgian, Czech, Slovakian, Romanian, Estonian, Lithuanian and Latvian analogue public switched telephone networks which follow the TBR21 Standard.
Dies ist ein Faxprodukt für den Betrieb in deutschen, österreichischen, schweizerischen, französischen, italienischen, schwedischen, finnischen, norwegischen, dänischen, spanischen, portugiesischen, griechischen, ungarischen, niederländischen, belgischen, tschechischen, slowakischen, rumänischen, estnischen, litauischen und lettischen öffentlichen, analogen Telefonnetzen, die den TBR21-Standard verwenden.
Ce télécopieur fonctionne sur les réseaux téléphoniques publiques commutés et analogiques allemand, autrichien, suisse, français, italien, suédois, finnois, norvégien, danois, espagnol, portugais, grec, hongrois, néerlandais, belge, tchèque, slovaque, roumain, estonien, lituanien et letton qui respectent la norme TBR21.
Questo apparecchio facsmile funziona sulle reti telefoniche commutate pubbliche tedesche, svizzere, austriache, francesi, italiane, svedesi, finlandesi, norvegesi, danesi, spagnole, portoghesi, greche, ungheresi, olandesi, belghe, ceche, slovacche, rumene, estoni, lituane e lettoni che seguono lo standard TBR21.
Detta är en faxmaskin som fungerar tillsammans med tyska, österrikiska, schweiziska, franska, italienska, svenska, finska, norska, danska, spanska, portugisiska, grekiska, ungerska, holländska, belgiska, tjeckiska, slovakiska, rumänska, estländska, litauiska och lettiska analoga kopplade telefonnätverk som följer TBR21-standarden.
Tämä on faksilaite, joka toimii analogisissa julkisissa yleisissä valinnaisissa verkoissa, jotka noudattavat TBR21 standardia, seuraavissa maissa: Saksa, Itävalta, Sveitsi, Ranska, Italia, Ruotsi, Suomi, Norja, Tanska, Espanja, Portugali, Kreikka, Unkari, Alankomaat, Belgia, Tsekki, Slovakia, Romania, Viro, Liettua ja Latvia.
Dette er et faksprodukt som kan brukes i offentlige telenett som følger TBR21-standarden i følgende land: Tyskland, Østerrike, Sveits, Frankrike, Italia, Sverige, Finland, Norge, Danmark, Spania, Portugal, Hellas, Ungarn, Nederland, Belgia, Tsjekkia, Slovakia, Romania, Estland, Litauen og Latvia.
Dette er et faxprodukt, der fungerer i tyske, østrigske, schweiziske, franske, italienske, svenske, finske, norske, danske, spanske, portugisiske, græske, ungarske, hollandske, belgiske, tjekkiske, slovenske, rumænske, estiske, litauiske og lettiske analoge, offentlig tilsluttede telefonnetværker, som følger TBR21 Standarden.
Este producto es un fax que funciona en las redes telefónicas públicas conmutadas (RTPC) analógicas de Alemania, Austria, Suiza, Francia, Italia, Suecia, Finlandia, Noruega, Dinamarca, España, Portugal, Grecia, Hungría, Países Bajos, Bélgica, República Checa, Eslovaquia, Rumania, Estonia, Lituania y Letonia y que cumple la norma TBR21.
Este fax está em funcionamento em rede telefónicas fixas públicas alemãs, austríacas, suíças, francesas, italianas, suecas, finlandesas, norueguesas, dinamarquesas, espanholas, portuguesas, gregas, húngaras, holandesas, belgas, checas, eslovenas, romenas, estónias, lituanas e letónias que cumpram com a Norma TBR21.
Αυτή είναι μια συσκευή φαξ που λειτουργεί σύμφωνα με τα Γερμανικά, Αυστριακά, Ελβετικά, Γαλλικά, Ιταλικά, Σουηδικά, Φινλανδικά, Νορβηγικά, .ανικά, Ισπανικά, Πορτογαλικά, Ελληνικά, Ουγγρικά, Ολλανδικά, Βελγικά, Τσεχικά, Σλοβακικά, Ρουμανικά, Εσθονικά, Λιθουανικά και Λετονικά αναλογικά δημόσια τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής που ακολουθούν το Πρότυπο TBR21.
Ez a fax termék a TBR21 szabványnak megfelelo német, osztrák, svájci, francia, olasz, svéd, finn, norvég, dán, spanyol, portugál, görög, magyar, holland, belga, cseh, szlovák, román, észt, litván és lett analóg nyilvános kapcsolt telefonhálózatokban muködtetheto.
Dit is een faxproduct dat werkt op het Duitse, Australische, Zwitserse, Franse, Italiaanse, Zweedse, Finse, Noorse, Deense, Spaanse, Portugese, Griekse, Hongaarse, Nederlandse, Belgische, Tsjechische, Slowaakse, Roemeense, Estlandse, Litouwse en Letlandse analoge openbaar geschakelde netwerk volgens de TBR21-standaard.
Tento fax je kompatibilní s nemeckými, rakouskými, švýcarskými, francouzskými, italskými, švédskými, finskými, norskými, dánskými, španelskými, portugalskými, reckými, madarskými, nizozemskými, belgickými, ceskými, slovenskými, rumunskými, estonskými, litevskými a lotyšskými analogovými verejnými komutovanými telefonními sítemi, které splnují standard TBR21.
Toto je telefaxové zariadenie, ktoré je urcené na používanie v nemeckej, rakúskej, švajciarskej, francúzskej, talianskej, švédskej, fínskej, nórskej, dánskej, španielskej, portugalskej, gréckej, mad'arskej, holandskej, belgickej, ceskej, slovenskej, rumunskej, estónskej, litovskej a lotyšskej verejnej telefónnej sieti, pre ktorú platí norma TBR21.
Acesta este un fax care operează în reţelele telefonice analogice comutate publice care respectă standardul TBR21 din Germania, Austria, Elveţia, Franţa, Italia, Suedia, Finlanda, Norvegia, Danemarca, Spania, Portugalia, Grecia, Ungaria, Olanda, Belgia, Cehia, Slovacia, România, Estonia, Lituania şi Letonia.
Faksiseade töötab Saksa, Austria, Šveitsi, Prantsusmaa, Itaalia, Rootsi, Soome, Norra, Taani, Hispaania, Portugali, Kreeka, Ungari, Hollandi, Belgia, Tšehhi, Slovakkia, Rumeenia, Eesti, Leedu ja Läti analoogtelefoni kommutaatorvőrkudes, mis vastavad TBR21 standardile.
Tai faksimilinis aparatas, veikiantis Vokietijos, Austrijos, Šveicarijos, Prancūzijos, Italijos, Švedijos, Suomijos, Norvegijos, Danijos, Ispanijos, Portugalijos, Graikijos, Vengrijos, Olandijos, Belgijos, č ekijos Respublikos, Slovakijos, Rumunijos, Estijos, Lietuvos ir Latvijos analoginiuose šiuolaikiškuose telefonų tinkluose, atitinkančiuose TBR21 standartą.
Šī telefaksa ierīce var strādāt Vācijas, Austrijas, Šveices, Francijas, Itālijas, Zviedrijas, Somijas, Norvēģijas, Dānijas, Spānijas, Portugāles, Grieķijas, Ungārijas, Nīderlandes, Beļģijas, Čehijas, Slovakijas, Rumānijas, Igaunijas, Lietuvas un Latvijas publiski komutējamos analogajos telefonu tīklos, kas atbilst standartam TBR21.

The Declaration of Conformity can be viewed at the following URL address.
Die Konformitätserklärung kann unter folgender URL-Adresse eingesehen werden.
Vous pouvez consulter la Déclaration de conformité sur Internet à l'adresse ci-dessous.
La Dichiarazione di conformità può essere consultata all'indirizzo URL riportato di seguito.
Överensstämmelsedeklarationen finns att läsa på följande URL-adress.
Yhdenmukaisuusvakuutus on nähtävissä seuraavassa URL-osoitteessa.
Samsvarserklæringen ("Declaration of Conformity") finner du på følgende URL-adresse.
Overensstemmelseserklæringen kan ses på følgende URL-adresse.
El documento de Declaración de conformidad puede consultarse en la siguiente dirección URL.
A Declaração de Conformidade pode ser visualizada no seguinte endereço URL.
Προβολή της Δήλωσης Συμμόρφωσης μπορεί να γίνει στην ακόλουθη διεύθυνση URL.
A Megfelelosségi nyilatkozat megtekinthetik az alábbi URL címen.
De Verklaring van Overeenstemming kan worden nagelezen op het volgende URL-adres.
Prohlášení o shodě je k dispozici k prohlédnutí na následující adrese URL.
Vyhlásenie o zhode nájdete na nasledujúcej adrese URL.
Declaraţia de conformitate poate fi vizualizată la următoarea adresă URL.
Ühilduvusdeklaratsiooni on võimalik lugeda järgmisel URL-aadressil.
Suderinamumo deklaraciją galite peržiūrėti šiuo URL adresu.
Atbilstības deklarāciju var aplūkot šajā tīmekļa adresē.

http://www.sharp.de/doc/AM-400.pdf

(Nur Großbritannien)

MAINS PLUG WIRING INSTRUCTIONS

This equipment is fitted with a moulded type mains plug which incorporates a detachable fuse cover, under no circumstances should the plug be used without the fuse cover fitted.

In the unlikely event of the socket outlet in your home not being compatible with the plug supplied, cut off the mains plug and fit an appropriate type observing the wiring code below.

DANGER: The fuse from the cut-off plug should be removed and the plug should be disposed of in a safe manner. Under no circumstances should the cut-off plug be inserted into a socket outlet as a serious electric shock may occur.

If you are not sure how to do this, get help from a qualified electrician.

IMPORTANT

The wires in this mains lead are coloured in accordance with the following code:

GREEN-AND-YELLOW:	**Earth**
BLUE:	**Neutral**
BROWN:	**Live**

As the colours of the wires in the mains lead of this apparatus may not correspond with the coloured markings identifying the terminals in your plug, proceed as follows:The wire which is coloured **GREEN-AND-YELLOW** must be connected to the terminal in the plug which is marked by the letter **E**, or by the safety earth symbol ⏚ or coloured green or green-and-yellow.The wire which is coloured **BLUE** must be connected to the terminal which is marked with the letter **N** or coloured black.The wire which is coloured **BROWN** must be connected to the terminal which is marked with the letter **L** or coloured red.

This apparatus must be protected by a 13A fuse in the mains plug or distribution board.

"WARNING: THIS APPARATUS MUST BE EARTHED"

(Nur Russland)

Внимание!

Во исполнение Статьи 5 Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей", а также Указа Правительства Российской Федерации №720 от 16 июня 1997 г. устанавливается срок службы данной модели – 7 лет с момента производства при условии использования в строгом соответствии с инструкцией по эксплуатации и применяемыми техническими стандартами.

Следующие данные являются дополнительной информацией, необходимой для обеспечения требований Государственного Стандарта «Информация для покупателей», введенного в действие с 1 июля 1998г.

Остальная обязательная информация уже отражена в руководстве по эксплуатации.

Страна-изготовитель: Произведено в Таиланде

Фирма-изготовитель: ШАРП Корпорейшн

Юридический адрес изготовителя:
22-22 Нагайке-чо, Абено-ку,
Осака 545-8522, Япония

Vorwort

Wir danken Ihnen für Ihre Wahl eines Sharp MFP! Das MFP ist eine Kombination von Monochromdrucker, Kopiergerät, Faxgerät (nur AM-400) und Farbscanner. Die Funktionsmerkmale und technischen Daten des MFP sind nachstehend aufgelistet.

Technische Druckerdaten

Druckertyp	Laser
Kapazität der Tonerkassette* **(ununterbrochener Druck, 5% Seitendeckung, A4-Papier)**	**Erste Startereinheit** (mitgeliefert): Ca. 1500 Seiten **Austauschkassette AM-30DC:** Ca. 3000 Seiten
Kapazität der Trommelkassette* **(ununterbrochener Druck, 5% Seitendeckung, A4-Papier)**	**Erste Startereinheit** (mitgeliefert): 20.000 Seiten (Durchschnitt) **Austauschkassette (AM-90DR):** 20.000 Seiten (Durchschnitt)
PC-Druckgeschwindigkeit	12 Seiten pro Minute
Auflösung	600 × 600 dpi (Bildpunkte pro Zoll)

*Die Kapazität hängt von der Flächendeckung und den Betriebsbedingungen ab.

Technische Kopiererdaten

Kopiergeschwindigkeit	12 Kopien pro Minute
Kopierqualitätseinstellungen	Text, Foto
Kopierauflösungseinstellungen	300 dpi, 600 dpi
Vergrößern/Verkleinern	25% bis 400%
Kontrasteinstellungen	7 Stufen
Mehrfachkopien	Max. 99 Kopien pro Original
Maximales Kopierformat	Vorlagenglas: A4 Automatischer Dokumenteneinzug: A4

Technische Faxdaten (nur AM-400)

Wählautomatik	100 Kurzwahlnummern
Modemgeschwindigkeit	33.600 bps mit automatischer Umschaltung auf niedrigere Geschwindigkeiten (niedrigste Geschwindigkeit 2400 bps).
Übertragungsdauer*	Ca. 3 Sekunden
Kommunikationsverfahren	Super G3, G3
Kompressionsschema	MMR, MR, MH
Anwendbare Telefonleitung	Öffentliches analoges Telefonnetz (TBR21)
Speicherkapazität*	2 MB (ca. 125 durchschnittliche Seiten)
Auflösung	**Horizontal:** 8 Zeilen/mm **Vertikal:** Standard: 3,85 Zeilen/mm Fein/Halbton: 7,7 Zeilen/mm Superfein: 15,4 Zeilen/mm
Halbton	256 Stufen
Empfangsmodi	NUR FAX, EXT. TELEFON

*Basierend auf der Sharp Standardtabelle bei Standardauflösung, ohne die Zeit für Protokollsignale (d. h. nur die Dauer der ITU-T-Phase C).

Technische Scannerdaten

Scannertyp	CIS (Contact Image Sensor)
Auflösung	300/600 x 300 dpi, 300/600 x 600 dpi
Scangeschwindigkeit (TWAIN-Scan über den automatischen Originaleinzug, nur Lesezeit)	Schwarzweiß: 300/600 x 300 dpi: 6 Sek./Seite 300/600 x 600 dpi: 6 Sek./Seite Farbe und Grauskala: 300/600 x 300 dpi: 22 Sek./Seite 300/600 x 600 dpi: 22 Sek./Seite

Kompatibilität	TWAIN, WIA
Grauskala	256 Stufen
Farbe	24-Bit-Farbe

Allgemeine technische Daten

Automatischer Dokumenteneinzug	A4-Format: Max. 20 Blatt (80 g/m^2)
Computeranschluss	USB 2.0- oder 1.1-Port (USB 2.0- oder 1.1-Kabel muss getrennt gekauft werden)
Effektive Abtastbreite	max. 208 mm
Effektive Druckbreite	max. 202 mm
Anzeige	16-stellige LCD-Anzeige
Papierfachkapazität (einfaches A4-Papier)	Ca. 250 Blatt (80 g/m^2) (Bei Raumtemperatur und normaler Feuchtigkeit)
Versorgungsspannung	220 - 230 V Wechselstrom, 50 Hz (Großbritannien, Irland: 230 V Wechselstrom, 50 Hz; Russland: 220 - 240 V Wechselstrom, 50/60 Hz)
Betriebstemperatur	10 - 30°C
Feuchtigkeit	20 - 85% RF
Geräuschpegel	Maschinenlärminformations-Verordnung - 3. GPSGV, der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779
Stromverbrauch	Leerlauf:8.5 W (AM-300) 9 W (AM-400) Maximal: 870 W
Abmessungen	Breite: 475 mm Tiefe: 420 mm Höhe: 370 mm
Gewicht	Ca. 12,7 kg (einschließlich Papierfächern, Toner- und Trommelkassetten)

Aufgrund fortlaufender technischer Verbesserungen behält sich SHARP das Recht vor, das Design und die technischen Daten ohne vorherige Ankündigung zu ändern. Die angegebenen Leistungswerte stellen die Nennwerte einer in Serienfertigung produzierten Einheit dar. Geringfügige Abweichungen bei einzelnen Geräten sind möglich.

Wichtige Sicherheitshinweise

- Demontieren Sie das Gerät nicht, und versuchen Sie nicht, Vorgänge auszuführen, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Lassen Sie Wartungsarbeiten grundsätzlich von Fachpersonal ausführen.
- Installieren oder verwenden Sie das Gerät nicht in der Nähe von Wasser, oder wenn Sie selbst nass sind. Benutzen Sie das Gerät zum Beispiel nicht in der Nähe einer Badewanne, einer Waschschüssel, eines Spülbeckens oder eines Waschbottichs, in einem feuchten Keller oder in der Nähe eines Schwimmbads. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten auf das Gerät geschüttet werden.
- Trennen Sie das Gerät am Netzstecker von der Stromversorgung und wenden Sie sich an einen Fachberater, wenn eine der folgenden Situationen eintritt:
  - Flüssigkeit wurde in das Gerät gegossen, oder das Gerät war Regen oder Wasser ausgesetzt.
  - Das Gerät verbreitet einen unangenehmen Geruch, Rauch tritt aus, oder es sind ungewöhnliche Geräusche hörbar.
  - Das Netzkabel ist durchgescheuert oder beschädigt.
  - Das Gerät ist heruntergefallen, oder das Gehäuse ist beschädigt.
- Verhindern Sie, dass irgendwelche Gegenstände auf dem Stromkabel aufliegen und stellen Sie das Gerät nicht dort auf, wo Personen auf das Stromkabel treten könnten.
- Dieses Gerät darf nur an eine geerdete Stromquelle mit 220 - 230 V, 50 Hz (Großbritannien, Irland: 230 V Wechselstrom, 50 Hz; Russland: 220 - 240 V Wechselstrom, 50/60 Hz) angeschlossen werden. Der Anschluss des Geräts an eine andere Stromquelle resultiert in seiner Beschädigung.
- Stecken Sie niemals Gegenstände irgendwelcher Art in Schlitze oder Öffnungen des Geräts. Dies könnte in Brand- oder Stromschlaggefahr resultieren. Sollte ein Gegenstand in das Gerät gefallen sein, den Sie nicht mehr herausholen können, ziehen Sie den Netzstecker ab, und wenden sich an eine qualifizierte Servicevertretung.
- Stellen Sie das Gerät nicht auf einen instabilen Wagen, eine instabile Stellfläche oder einen instabilen Tisch. Das Gerät könnte beim Herunterfallen stark beschädigt werden.
- Die Stromsteckdose muss sich in der Nähe des Geräts befinden und leicht zugänglich sein.

Nur AM-400:

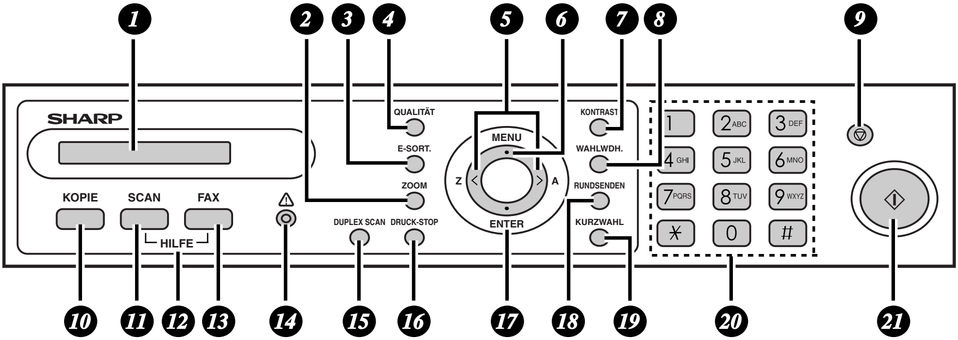
- Telefonkabel dürfen nie während eines Gewitters installiert werden.
- Installieren Sie Telefonanschlüsse niemals in Nassbereichen, es sei denn, die Anschlüsse sind speziell für einen solchen Gebrauch ausgelegt.
- Berühren Sie niemals blanke Telefondrähte oder Klemmen, solange die Telefonleitung nicht an der Netzschnittstelle abgetrennt wurde.
- Gehen Sie beim Verlegen oder Modifizieren von Telefonleitungen vorsichtig vor.
- Vermeiden Sie die Verwendung von Telefonen (ausgenommen schnurlose Modelle) während Gewittern. Andernfalls besteht eine geringe Blitzschlaggefahr.
- Verwenden Sie ein Telefon nicht, um das Austreten von Gas zu melden, wenn es sich in der Nähe dieser Gefahrenquelle befindet.

Hinweise zu Warenzeichen

- Sharpdesk ist ein Warenzeichen von Sharp Corporation.
- Microsoft, Windows und Internet Explorer sind Warenzeichen von Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.
- Acrobat und Adobe sind Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated.
- Eastman Software ist ein Warenzeichen von Eastman Kodak Company.
- Alle anderen Firmen- und Produktnamen, die in diesem Handbuch erscheinen, sind die Warenzeichen ihrer jeweiligen Inhaber.

Inhaltsverzeichnis

Das Bedienfeld im Überblick (AM-400)



Hinweis: Die Bezeichnungen der Tasten des Bedienfelds sind von Land zu Land unterschiedlich.

1 **Anzeige**
Zeigt Meldungen und Hinweise an, die zum Betrieb des Geräts wichtig sind.

2 **ZOOM-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um beim Erstellen einer Kopie ein Vergrößerungs- oder Verkleinerungsverhältnis zu wählen (Seite 57).

3 **E-SORT.-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um die Kopien beim Erstellen mehrere Kopien zu gruppieren (sortieren in Gruppen von Seiten in der Reihenfolge 1, 2, 3..., 1, 2, 3..., usw.) (Seite 59).

4 **QUALITÄT-Taste**
Drücken Sie diese Taste beim Erstellen einer Kopie, um die Art des verwendeten Originals auszuwählen (TEXT oder FOTO) (Seite 58). Drücken Sie diese Taste beim Senden einer Faxnachricht, um die gewünschte Auflösung zu wählen (Seite 79).

5 **Linke/recht Pfeiltasten**: Drücken Sie eine dieser Tasten beim Erstellen einer Kopie, nachdem Sie mit der Taste **ZOOM** ein Vergrößerungs-/ Verkleinerungsverhältnis gewählt haben, um das Verhältnis in Schritten von 1% zu erhöhen bzw. zu verringern (Seite 57). Wenn Sie ein Fax senden, können Sie eine dieser Tasten drücken, um die in der Wählautomatik gespeicherten Faxnummern zu durchsuchen (Seite 71).

6 **MENÜ-Taste**
Drücken Sie zuerst diese Taste und dann die linke oder rechte Pfeiltaste, um Sonderfunktionen und Einstellungen auszuwählen.

7 **KONTRAST-Taste**
Drücken Sie diese Taste beim Erstellen einer Kopie (Seite 58) oder beim Senden einer Faxnachricht (Seite 79), um ein Kontrastverhältnis zu wählen.

8 **WAHLWDH.-Taste**
Drücken Sie zuerst diese Taste und dann die **Start**-Taste zur automatischen Wahlwiederholung der zuletzt gewählten Nummer (Seite 73).

9 **STOP-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um einen Vorgang abzubrechen, bevor er abgeschlossen ist.

10 **KOPIE-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um den Kopiermodus zu wählen (Seite 54).

11 **SCAN-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um den Scanmodus zu wählen (Seite 126).

12 **HILFE (FAX- und SCAN-Taste)**
Drücken Sie gleichzeitig die **FAX**- und die **SCAN**-Taste, um die HILFELISTE, eine kurze Bedienungsanleitung für das Gerät, auszudrucken.

13 **FAX-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um den Faxmodus zu wählen (Seite 69). Wenn das Gerät im Faxmodus arbeitet, können Sie durch Drücken dieser Taste die Leitungsmonitorfunktion wählen (Seite 80).

14 **Alarmanzeige**
Diese Anzeige blinkt, wenn die Tonerkassette leer wird oder wenn die Gebrauchsdauer der Trommelkassette nahezu erreicht bzw. erreicht ist. Die Anzeige leuchtet kontinuierlich auf, wenn die Tonerkassette leer ist, kein Papier im Gerät vorhanden ist, die Abdeckung des Druckerfachs offen ist oder wenn ein Papierstau aufgetreten ist (eine Meldung, die auf das jeweilige Problem hinweist, wird angezeigt).

15 **DUPLEX SCAN-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um mehrere zweiseitig bedruckte Originale zu kopieren (Seite 59) oder zu faxen (Seite 80).

16 **DRUCK-STOP-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um einen von einem PC an das Gerät gesendeten Druckauftrag abzubrechen (Seite 105).

17 **ENTER-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um eine Einstellung einzugeben oder auszuwählen.

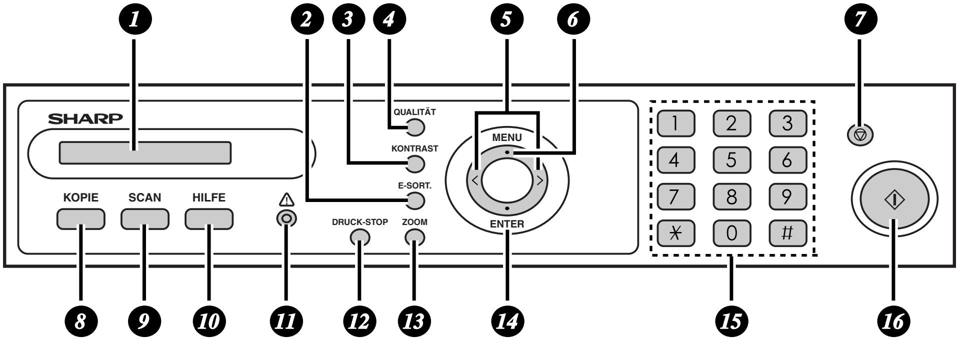
18 **RUNDSENDEN-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um dieselbe Faxnachricht an mehrere Empfänger zu senden (Seite 89).

19 **KURZWAHL-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um eine Faxnummer unter Verwendung einer zweistelligen Kurzwahlnummer zu wählen (Seite 71).

20 **Zifferntasten**
Benutzen Sie diese Tasten, um die Anzahl Kopien einzugeben, um Faxnummern zu wählen und um Zahlen und Buchstaben beim Speichern von Rufnummern für die Wählautomatik einzugeben.

21 **Starttaste**
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie zum Kopieren, Faxen oder Scannen bereit sind. Sie können die Taste auch während der Datums- und Uhrzeitanzeige drücken, um die gegenwärtige prozentuale Speichernutzung anzuzeigen.

Das Bedienfeld im Überblick (AM-300)



Hinweis: Die Bezeichnungen der Tasten des Bedienfelds sind von Land zu Land unterschiedlich.

1 **Anzeige**
Zeigt Meldungen und Hinweise an, die zum Betrieb des Geräts wichtig sind.

2 **E-SORT.-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um die Kopien beim Erstellen mehrere Kopien zu gruppieren (sortieren in Gruppen von Seiten in der Reihenfolge 1, 2, 3..., 1, 2, 3..., usw.) (Seite 59).

3 **KONTRAST-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um eine Kontrasteinstellung für das Kopieren zu wählen (Seite 59).

4 **QUALITÄT-Taste**
Drücken Sie diese Taste beim Erstellen einer Kopie, um die Art des verwendeten Originals auszuwählen (TEXT oder FOTO) (Seite 58).

5 **Linke/recht Pfeiltasten**: Drücken Sie eine dieser Tasten beim Erstellen einer Kopie, nachdem Sie mit der Taste **ZOOM** ein Vergrößerungs-/Verkleinerungsverhältnis gewählt haben, um das Verhältnis in Schritten von 1% zu erhöhen bzw. zu verringern (Seite 57).

6 **MENÜ-Taste**
Drücken Sie zuerst diese Taste und dann die linke oder rechte Pfeiltaste, um Sonderfunktionen und Einstellungen auszuwählen.

7 **STOP-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um einen Vorgang abzubrechen, bevor er abgeschlossen ist.

8 **KOPIE-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um den Kopiermodus zu wählen (Seite 54).

9 **SCAN-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um den Scanmodus zu wählen (Seite 126).

10 **HILFE-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um die HILFE-Liste, eine kurze Bedienungsanleitung für das Gerät, zu drucken.

11 **Alarmanzeige**
Diese Anzeige blinkt, wenn die Tonerkassette leer wird oder wenn die Gebrauchsdauer der Trommelkassette nahezu erreicht bzw. erreicht ist. Die Anzeige leuchtet kontinuierlich auf, wenn die Tonerkassette leer ist, kein Papier im Gerät vorhanden ist, die Abdeckung des Druckerfachs offen ist oder wenn ein Papierstau aufgetreten ist (eine Meldung, die auf das jeweilige Problem hinweist, wird angezeigt).

12 **DRUCK-STOP-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um einen von einem PC an das Gerät gesendeten Druckauftrag abzubrechen (Seite 105).

13 **ZOOM-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um beim Erstellen einer Kopie ein Vergrößerungs- oder Verkleinerungsverhältnis zu wählen (Seite 57).

14 **ENTER-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um eine Einstellung einzugeben oder auszuwählen.

15 **Zifferntasten**
Benutzen Sie diese Tasten, um die Anzahl Kopien einzugeben.

16 **Starttaste**
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie zum Kopieren oder Scannen bereit sind.

1. Installation

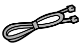
Auspacken (Checkliste)

Bevor Sie mit der Installation beginnen, sollten Sie prüfen, ob alle folgenden Artikel vorhanden sind. Falls Teile fehlen, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler.

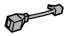
Hinweis (nur AM-400): Die Form des Telefonleitungssteckers variiert je nach Land.

Nur AM-400:

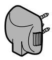
Telefonkabel



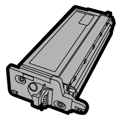
Nebenstellen-telefonadapter (nur Groß-britannien)



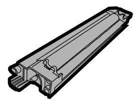
Adapter (nur Italien)

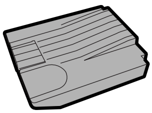


Tonerkassette

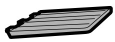


Trommelkassette

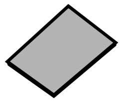




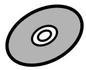
Ausgabefach



Original-einzugfach

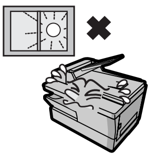


Installations-anleitung

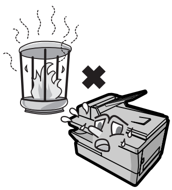


CD-ROM

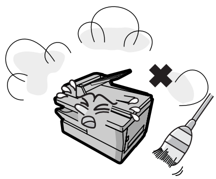
Bei der Installation zu beachtende Punkte



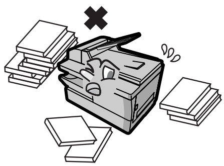
Stellen Sie das Gerät nicht dort auf, wo es direktem Sonnenlicht ausgesetzt ist.



Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Heizkörpern oder Klimaanlagen auf.



Halten Sie das Gerät staubfrei.



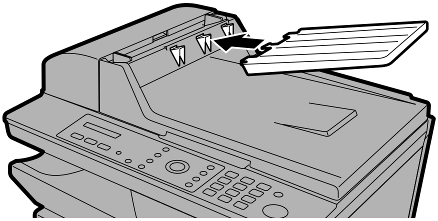
Halten Sie den Bereich um das Gerät frei.

Anmerkung zur Kondensation
Wenn das Faxgerät von einem kalten an einen warmen Ort gebracht wird, kann das Vorlagenglas beschlagen, was das korrekte Scannen von Originalen verhindert. Schalten Sie das Gerät ein und warten Sie etwa 2 Stunden, bevor Sie es in Betrieb nehmen.

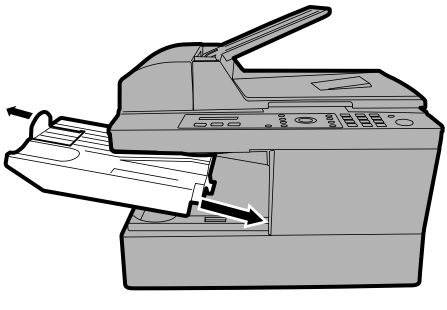
Installation

Papierfächer anbringen

Bringen Sie den Originaleinzug an.



Schieben Sie das Ausgabefach wie abgebildet in das Gerät ein. Wenn das Fach den Anschlag erreicht, heben Sie es leicht an und schieben es weiter, bis es in der vorgesehenen Position einrastet.

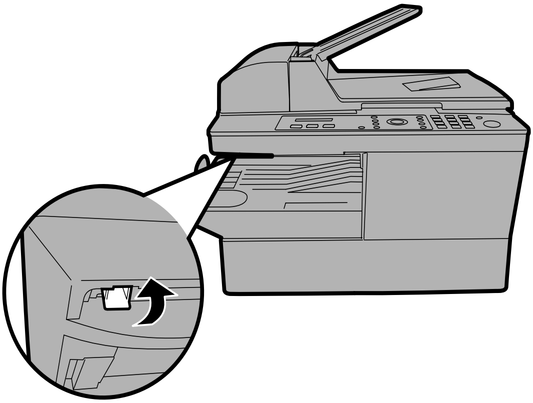


Wichtig:
Das Ausgabefach muss korrekt angebracht werden, da das Gerät andernfalls nicht verwendet werden kann.

Scanner entriegeln

Ziehen Sie vor dem Anschließen des Netzstromkabels die Scannerverriegelung auf sich zu, um sie zu lösen.

♦ **Vorsicht:** Das Anschließen des Netzstromkabels vor dem Lösen der Scannerverriegelung kann das Gerät beschädigen.



Wenn Sie das Gerät transportieren müssen (AM-300):

♦ Nachdem Sie das Netzstromkabel abgezogen haben, schieben Sie die Scannerverriegelung wieder ein, um den Scanner zu sperren.

♦ Nach dem Transport lösen Sie zunächst die Scannerverriegelung und schließen dann das Netzstromkabel an.

Wenn Sie das Gerät transportieren müssen (AM-400):

♦ Falls Sie das Gerät an einen anderen Ort transportieren müssen, ziehen Sie vor dem Abziehen des Netzstromkabels zunächst das Telefonkabel ab. Nachdem Sie das Netzstromkabel abgezogen haben, schieben Sie die Scannerverriegelung wieder ein, um den Scanner zu sperren.

♦ Nach dem Transport lösen Sie zunächst die Scannerverriegelung und schließen dann das Netzstromkabel an. Schließen Sie das Telefonkabel zuletzt an.

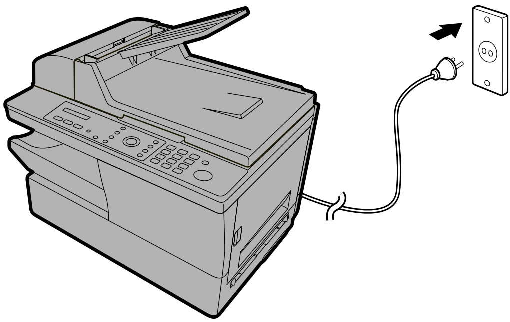
Netzstromkabel anschließen

Schließen Sie das Netzstromkabel an eine geerdete Wechselstromsteckdose mit 220 - 230 V, 50 Hz, an (Großbritannien, Irland: geerdete (3-polige) Steckdose mit 230 V, 50 Hz; Russland: geerdete Steckdose mit 220 - 240 V, 50/60 Hz).

♦ **Vorsicht:** Vergewissern Sie sich vor dem Anschließen des Netzstromkabels, dass der Scanner entriegelt wurde, wie auf der vorherigen Seite beschrieben.

♦ Die Stromsteckdose sollte sich in der Nähe des Geräts befinden und leicht zugänglich sein.

Hinweis: Die Form des Netzstromsteckers variiert je nach Land.



Bemerkungen:

♦ Das Gerät hat keinen Strom-Ein-/Ausschalter. Die Stromzufuhr wird durch Anschließen oder Abziehen des Netzstromkabels ein- bzw. ausgeschaltet.

♦ Warten Sie nach dem Abziehen des Netzstromkabels mindestens 5 Sekunden, bevor Sie es wieder anschließen.

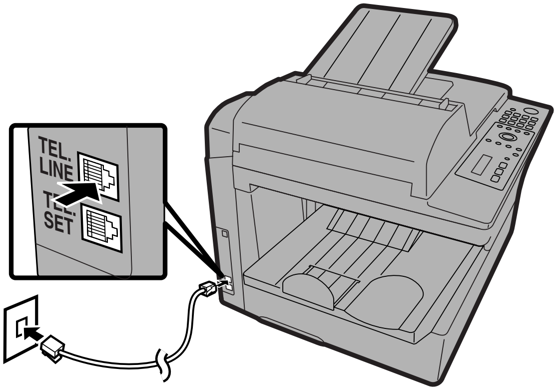
♦ Wenn in Ihrer Gegend häufig Gewitter oder Spannungsschwankungen auftreten, empfehlen wir die Installation eines Überspannungsschutzes für die Strom- und Telefonleitungen. Ein Überspannungsschutz ist bei Ihrem Händler oder bei den meisten Telefonfachhändlern erhältlich.

Telefonkabel anschließen (nur AM-400)

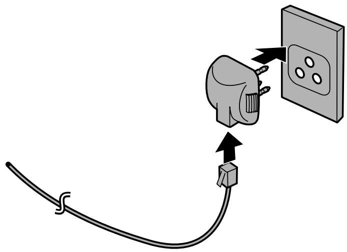
Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels an der mit **TEL.LINE** markierten Buchse an der Rückseite des Geräts an. Schließen Sie das andere Ende an der Telefonwandsteckdose an.

Hinweis: Die Form des Telefonleitungssteckers variiert je nach Land.

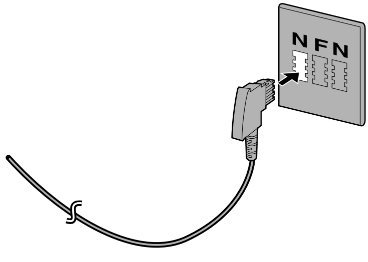
Vergewissern Sie sich, dass das Telefonkabel an der **TEL.LINE**-Buchse angeschlossen ist. Schließen Sie es nicht an der **TEL.SET**-Buchse an!



Italien:
Verwenden Sie den mitgelieferten Adapter, um das Telefonkabel an der Wandsteckdose anzuschließen.



Deutschland:
In Deutschland wird das Gerät mit einem N-kodierten Telefonkabel geliefert, so dass Sie an der gleichen Leitung ein (schnurloses) Nebenstellentelefon anschließen können. Falls Sie über keinen standardmäßigen TELEKOM NFN-Anschluss verfügen, können Sie einen NFN-Adapter von Ihrem Händler beziehen.



Wichtig:

- ♦ Die Faxfunktion dieses Geräts ist nicht zur Verwendung an Anschlüssen mit der Anklopffunktion, Anrufweiterleitung oder bestimmten anderen Telefonsonderdiensten ausgelegt, die von Ihrer Telefongesellschaft angeboten werden. Beim Gebrauch der Faxfunktion des Geräts in Verbindung mit einem dieser Dienste könnten Fehler bei der Übertragung oder beim Empfang von Faxnachrichten auftreten.
- ♦ Die Faxfunktion dieses Geräts ist nicht mit digitalen Telefonanlagen kompatibel.

Wählmodus einstellen (AM-400/nur Russland und Polen):

Wenn der Anschluss an einer Tonwählleitung erfolgt, muss der Wählmodus TON gewählt werden. Wenn der Anschluss an einer Impulswählleitung erfolgt, muss der Wählmodus IMPULS gewählt werden.

- ♦ In Russland ist der Wählmodus anfänglich auf IMPULS eingestellt.
- ♦ In Polen ist der Wählmodus anfänglich auf TON eingestellt.

Wenn Sie die Wählmoduseinstellung ändern müssen, befolgen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte.

Hinweis: Die Wählmoduseinstellung ist in allen anderen Ländern auf TON festgelegt und kann nicht geändert werden.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 2ABC.**

1: DAT/ZEIT EING.

3 **Drücken Sie 3DEF.**

1:TON

4 **Wählen Sie den Wählmodus:**

TON: 1 **IMPULS:** 2ABC

5 **Drücken Sie wiederholt ⊚, um den Vorgang zu beenden.**

Nebenstellentelefon (nur AM-400/optional)

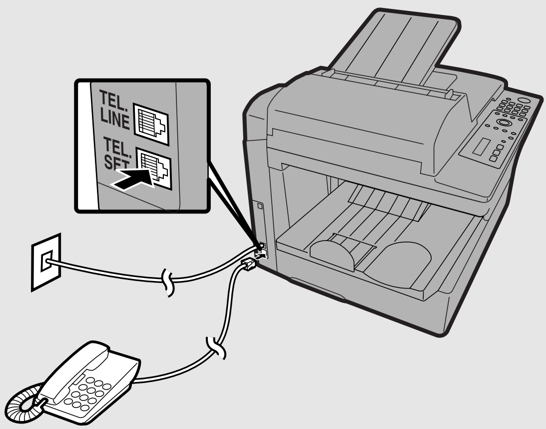
Falls Sie wünschen, können Sie ein Nebenstellentelefon an die **TEL.SET**-Buchse des Geräts anschließen.

Deutschland:
Die **TEL.SET**-Buchse steht am Gerät nicht zur Verfügung. Wir empfehlen, ein Telefon (zum Beispiel ein schnurloses Telefon) an der mittleren Buchse der TAE-Wandsteckdose und die Faxleitung an der linken Buchse anzuschließen.

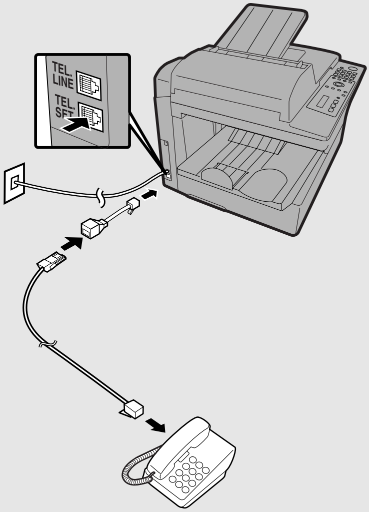
Schweiz, Österreich:
Es kann kein Nebenstellentelefon verwendet werden.

1 **Entfernen Sie die Versiegelung von der TEL.SET-Buchse.**

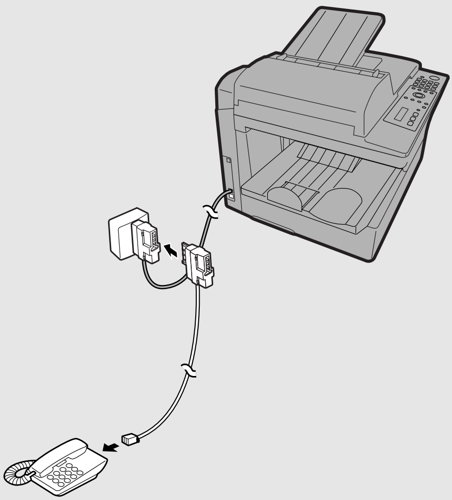
2 **Schließen Sie das Nebenstellentelefonkabel an der TEL.SET-Buchse an.**



Großbritannien: Verwenden Sie den mitgelieferten Adapter, um das Nebenstellentelefonkabel an der **TEL.SET**-Buchse anzuschließen.



Frankreich:
Schließen Sie das Telefonkabel des Nebenstellentelefons am Stecker (des vom Gerät kommenden Telefonkabels) an, das an der Telefonwandsteckdose angeschlossen ist.



Installieren der Toner- und Trommelkassette

Der Laserdrucker des Geräts verwendet eine Toner- und eine Trommelkassette.

♦ Die mit dem Gerät gelieferte Starter-Tonerkassette hat eine Kapazität von ca. 1.500 A4-Seiten bei 5% Flächendeckung.

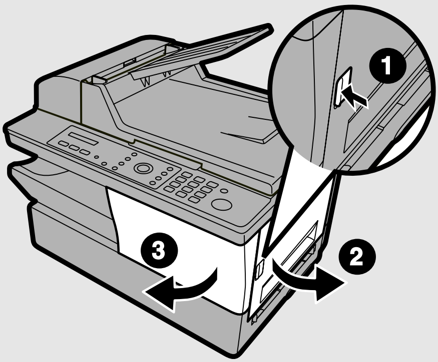
♦ Ersetzen Sie die Tonerkassette mit einer **SHARP AM-30DC**-Tonerkassette. Die Kapazität einer Kassette beträgt ca. 3.000 A4-Seiten bei 5% Flächendeckung.

♦ Die Trommelkassette hat eine Kapazität von ca. 20.000 A4-Seiten. Ersetzen Sie die Trommelkassette mit einer **SHARP AM-90DR**-Trommelkassette.

Führen Sie zum Installieren der Toner- und Trommelkassette die unten beschriebenen Schritte aus.

Hinweis: Die Qualität der Tonerkassette wird für 18 Monate ab dem auf der Verpackung angegebenen Herstellungsdatum garantiert. Die Qualität der Trommelkassette wird für 24 Monate ab dem auf der Verpackung angegebenen Herstellungsdatum garantiert.

1 **Drücken Sie auf die Entriegelung der Seitenabdeckung ❶, öffnen Sie die Seitenabdeckung ❷ und dann die Frontabdeckung ❸.**



- **Vorsicht!**
  Die Fixiereinheit im Druckerfach wird während des Betriebs sehr heiß. Berühren Sie nicht das Innere des Druckerfachs, nachdem das Gerät in Betrieb war.

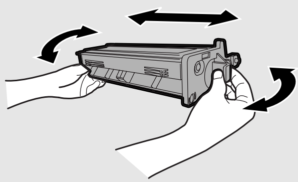
2 **Nehmen Sie die neue Trommelkassette aus ihrer Verpackung.**

3 **Bringen Sie die Trommelkassette entlang der Führungen im Druckerfach an.**



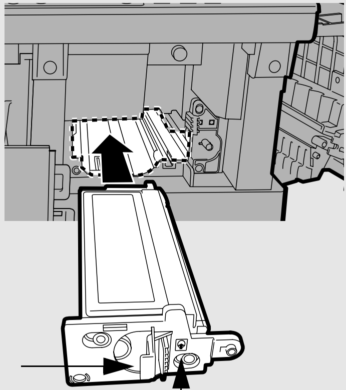
- Berühren Sie die Trommel (den grünen Zylinder) nicht und bringen Sie sie nicht mit anderen Gegenständen in Kontakt. Die Trommel kann andernfalls beschädigt werden. Wischen Sie die Trommel vorsichtig mit einem sauberen Tuch ab, falls Fingerabdrücke, Staub oder andere Schmutzrückstände auf sie gelangen.
- Die Trommel wird beschädigt, wenn sie mehr als einige Minuten lang Licht ausgesetzt wird. Achten Sie darauf, dass die Trommelkassette umgehend im Gerät installiert wird.
- Wickeln Sie die Kassette in schwarzes Papier ein, falls ihr Einbau in das Gerät mehr als einige Minuten lang nicht möglich ist.

4 **Nehmen Sie die neue Tonerkassette aus ihrer Verpackung. Schütteln Sie die Kassette vier- oder fünfmal von Seite zu Seite, um den in ihr enthaltenen Toner gleichmäßig zu verteilen.**



5 Halten Sie den Kassettengriff fest und schieben Sie die Tonerkassette entlang der Führungen in das Druckerfach.

- Drücken Sie nach dem Einführen der Kassette auf die Pfeilmarkierung, um zu gewährleisten, dass die Kassette mit einem "Klick" in ihre Position einrastet.
- Berühren Sie nicht die Walzen an der Tonerkassette.

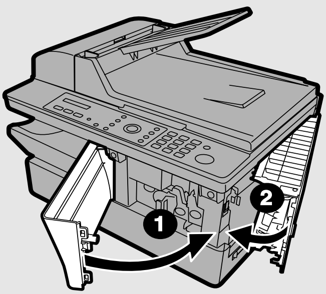


Halten Sie diesen Griff fest, um die Kassette einzuführen.

Drücken Sie auf diese Markierung, um zu gewährleisten, dass die Kassette mit einem "Klick" einrastet.

6 Schließen Sie die Frontverkleidung ❶ und dann die Seitenverkleidung ❷.

- Vergewissern Sie sich, dass die Seitenverkleidung vollständig geschlossen ist. Andernfalls könnte Licht in das Druckerfach gelangen und die Trommel beschädigen.



Anzeige:

TONER WECHSELN
↓ ↑
1:JA, 2:NEIN

7 **Wenn Sie eine neue Tonerkassette installiert haben, drücken Sie [1], um JA zu wählen (damit wird der Tonerzähler auf null gestellt).**

NEUER TONER?

OK: START DRÜCKEN

- Wenn Sie eine alte Tonerkassette zur Wartung oder aus einem anderen Grund vorübergehend entfernt und dann wieder installiert haben, drücken Sie [2ABC], um den vorherigen Zählerstand weiterzuverwenden. (Hinweis: Achten Sie darauf, [2ABC] zu drücken, da Sie das Gerät andernfalls nicht auf eine leere Tonerkassette aufmerksam macht.)

8 **Drücken Sie**  **.**

9 **Stellen Sie den Trommelzähler zurück, wie nachfolgend erläutert, falls Sie eine neue Trommelkassette installiert haben.**

Trommelzähler zurückstellen

Gehen Sie nach jedem Installieren einer neuen Trommelkassette wie folgt vor, um den Trommelzähler auf null zu stellen.

1 **Drücken Sie [MENU] und dann [Z <] oder [> A], bis die rechts dargestellte Anzeige erscheint.**

Anzeige:

LEBENSDAUER

2 **Drücken Sie [3DEF].**

LÖSCH.: START DR.

TROMM.ZÄHL.

3 **Drücken Sie**  **.**

1: ZÄHLWERK

4 **Drücken Sie wiederholt**  **, um den Vorgang zu beenden.**

Tonerzähler manuell zurückstellen

Beim Installieren einer neuen Tonerkassette wird der Tonerzähler in Schritt 7 auf der vorherigen Seite zurückgestellt. Die folgenden Schritte sind in der Regel nicht erforderlich, können jedoch ausgeführt werden, falls der Tonerzähler manuell zurückgestellt werden muss.

1 **Drücken Sie MENU und dann Z < oder > A, bis die rechts dargestellte Anzeige erscheint.**

Anzeige:

LEBENSDAUER

2 **Drücken Sie 2ABC.**

LÖSCH.: START DR.

↓ ↑

TONERZÄHLER

3 **Drücken Sie ◇.**

3: TROMMELZ.LÖSCH

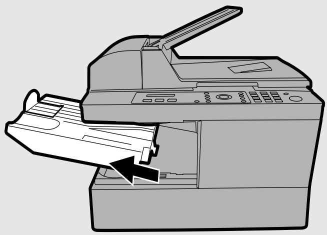
4 **Drücken Sie wiederholt ◎, um den Vorgang zu beenden.**

Druckpapier einlegen

Sie können ca. 250 Blatt A4-Papier (max. 80 g/m2) in das Papierfach einlegen.

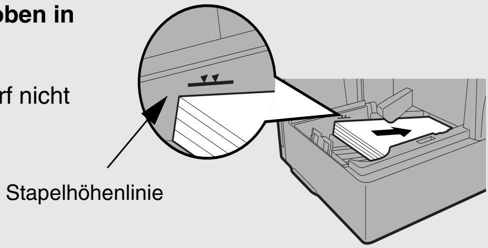
Vorsicht!
Verwenden Sie kein bereits bedrucktes Papier, um es auf der Rückseite zu bedrucken.

1 **Entfernen Sie das Ausgabefach.**

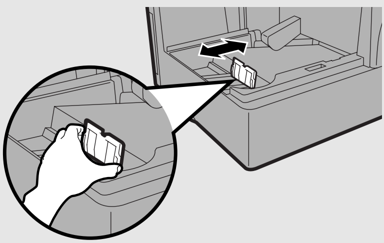


2 **Legen Sie einen Stapel Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben in das Fach.**

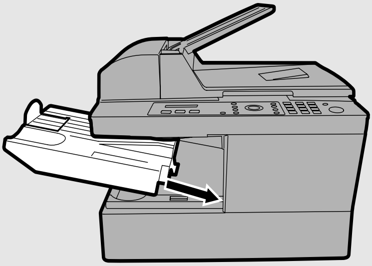
- **Wichtig!** Der Papierstapel darf nicht über die Stapelhöhenlinie am Papierfach hinausragen.



3 **Drücken Sie die Seiten der Papierführung, wie dargestellt. Schieben Sie sie dann zum Schlitz für die Länge des Papiers, das Sie einlegen (A4).**



4 **Setzen Sie das Ausgabefach wieder ein.**



Softwareinstallation

Zur Verwendung des Geräts als Drucker und Scanner für Ihren Computer, müssen Sie die Software installieren und das USB-Kabel anschließen. Die mit dem Gerät gelieferte CD-ROM enthält die folgende Software:

- ♦ **MFP-Treiber:** Diese umfassen den Druckertreiber, der Ihnen die Verwendung des Geräts als Drucker ermöglicht sowie den Scannertreiber, der Ihnen das Scannen mit TWAIN- und WIA-konformen Anwendungen ermöglicht.
- ♦ **Sharpdesk:** Dies ist eine integrierte Softwareumgebung, die Ihnen das Verwalten von Bilddateien und das Starten von Anwendungen erleichtert. (Beachten Sie bitte, dass zur Installation von Sharpdesk Internet Explorer 5.5 oder höher erforderlich ist. Falls eine solche Version noch nicht installiert ist, werden Sie im Verlauf der Installation aufgefordert, Internet Explorer® 6.0SP1 von der CD-ROM zu installieren.)
- ♦ **Button Manager:** Diese Anwendung erlaubt Ihnen, Scanvorgänge über das Bedienfeld des Geräts zu starten, indem Sie eines von sechs vordefinierten Scanmenüs wählen.

Minimale Systemanforderungen

Betriebssystem:	Windows® Me / 2000 Professional/ XP
Anschluss	USB 2.0- oder 1.1-Anschluss
Anzeige:	800 x 600 (SVGA) mit 256 oder mehr Farben
Freie Festplattenkapazität:	Mindestens 150 MB
Andere Voraussetzungen:	Eine Umgebung, in der das Betriebssystem ungehindert arbeiten kann.

Bemerkungen:

- ♦ USB 2.0 Hi-Speed ist nur verfügbar, wenn Ihr Computer mit einem USB 2.0-Anschluss ausgestattet ist und Sie ein USB 2.0-Kabel verwenden. Zusätzlich muss der Microsoft USB 2.0-Treiber auf Ihrem Computer vorinstalliert sein, oder es muss der über Windows Update bereitgestellte USB 2.0-Treiber für Windows® 2000/XP installiert sein. Beachten Sie bitte, dass USB 2.0 Hi-Speed unter Windows® Me nicht verfügbar ist.

- Zum Scannen der maximalen Dokumentenlänge (356 mm) über den automatischen Originaleinzug bei 1200 dpi in Vollfarbe ist eine Speicherkapazität von mindestens 1 GB erforderlich. Zusätzlich ist auf dem Laufwerk, auf dem Ihr Betriebssystem installiert ist, eine freie Festplattenkapazität von mindestens 600 MB erforderlich. Unter Windows® Meist es nicht möglich, ein Dokument im A4-Format bei 1200 dpi in Vollfarbe oder Grauskala zu scannen (es muss eine geringere Auflösung oder ein kleinerer Scanbereich gewählt werden).
- **Hinweis für Windows Me**: Unter **Energieverwaltung** in der **Systemsteuerung muss System-Standby** auf **Nie** eingestellt werden. Verwenden Sie des Weiteren nicht die Standby-Funktion, die beim Herunterfahren von Windows verfügbar ist.

Installieren der Software

- Zum Anschluss des Geräts an Ihren Computer ist ein USB-Kabel erforderlich. Bitte kaufen Sie ein USB 2.0- oder USB 1.1-Kabel. Das USB-Kabel wird im Verlauf der Softwareinstallation angeschlossen. (Kaufen Sie ein USB 2.0-Kabel, falls Sie USB 2.0 Hi-Speed verwenden wollen und Ihr System die Voraussetzungen für diese Betriebsart erfüllt. Es wird ein zertifiziertes USB 2.0-Kabel empfohlen.)
- Zur Installation der Software unter Windows® 2000/XP mit Hilfe des Installationsassistenten ist die Anmeldung mit Administratorberechtigungen erforderlich.
- Die zur Illustration des nachfolgend beschriebenen Verfahrens verwendeten Bildschirme entsprechen Windows® XP. Die Bildschirme unter anderen Versionen von Windows können geringfügig von ihnen abweichen.
- Notieren Sie den Anmeldenamen, den Sie zum Installieren der Software verwenden, da Sie sich mit demselben Namen anmelden müssen, um die Software wieder zu entfernen.

Hinweis: In den folgenden Anleitungen steht "Windows 2000" für Windows 2000 Professional (die Software kann nicht unter Windows 2000 Server installiert werden).

1. ***Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel noch nicht an Ihren Computer angeschlossen ist.*** (Das Kabel wird in Schritt 11 angeschlossen.)
   - Falls das USB-Kabel angeschlossen ist, wird ein Plug&Play-Fenster angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche Abbrechen in diesem Fenster und trennen Sie das Kabel ab.
2. Legen Sie die Sharp CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk Ihres Computers ein.

3. Unter Windows® XP klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, klicken auf **Arbeitsplatz** und doppelklicken dann auf das CD-ROM-Symbol.

Unter Windows® Me/2000 doppelklicken Sie auf **Arbeitsplatz** auf dem Desktop und doppelklicken dann auf das CD-ROM-Symbol.

4. Doppelklicken Sie auf das **Setup**-Symbol (

) im CD-ROM-Fenster.

5. Falls das **Wahl der Sprache** erscheint, wählen Sie die Sprache aus, die Sie verwenden möchten. Klicken Sie dann auf **Weiter** (die Sprachoptionen variieren je Land oder Region).

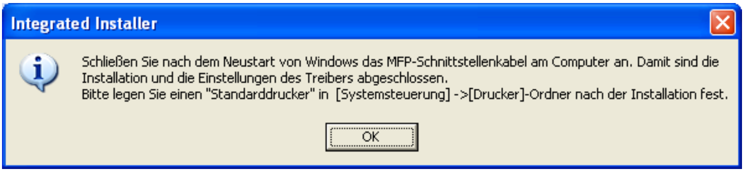
6. Folgen Sie den Anleitungen im daraufhin angezeigten Fenster.

♦ Wenn das Fenster **Setuptyp-Auswahl** angezeigt wird, wählen Sie **Standard**, um alle Softwarekomponenten zu installieren (in der Regel sollte diese Option gewählt werden). Falls Sie nur bestimmte Komponenten installieren möchten, wählen Sie **Kundenspezifisch** und wählen dann die Komponenten, die Sie installieren möchten.
Hinweis: Wählen Sie **Kundenspezifisch**, falls Sie den Ordner wählen möchten, in dem Sharpdesk und/oder Button Manager installiert werden sollen.

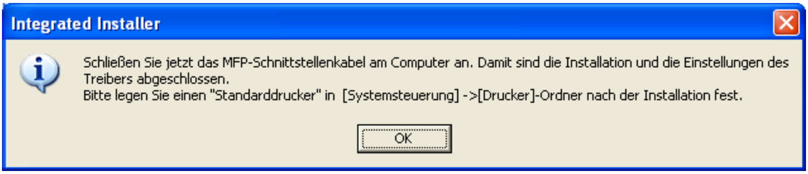


7. Wenn das Fenster **Fertig stellen** angezeigt wird, um darauf hinzuweisen, dass alle Pakete installiert wurden, klicken Sie auf **Schließen**.

8. Nach einer **Standard**-Installation wird das folgende Fenster angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.



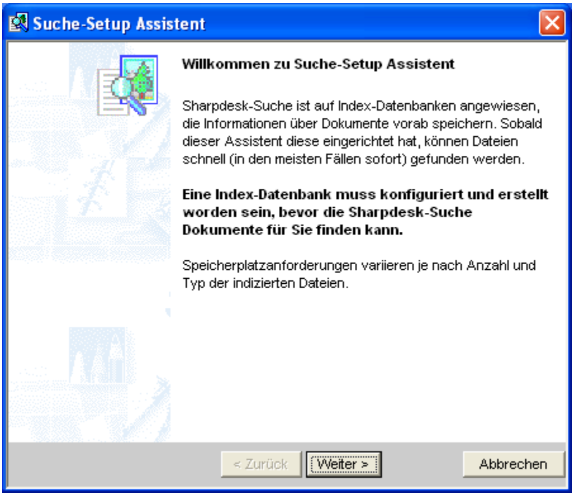
♦ Wenn Sie die MFP-Treiber mit einer **Kundenspezifisch**-Installation installiert haben, ***ohne*** Sharpdesk zu installieren, wird das folgende Fenster angezeigt. Klicken Sie auf **OK** und gehen Sie zu Schritt 11.



9. Das folgende Fenster wird angezeigt. Klicken Sie auf **Ja**, um Ihren Computer neu zu starten.

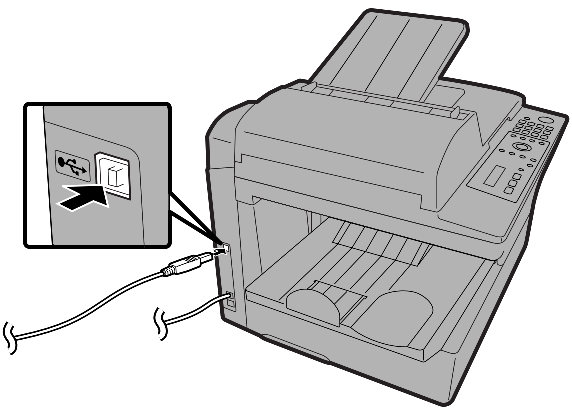


10. Das Fenster **Suche-Setup Assistent** wird angezeigt. Folgen Sie den Anleitungen auf dem Bildschirm, um eine Indexdatenbank für Sharpdesk zu erstellen.



11. Vergewissern Sie sich, dass das Netzstromkabel des Geräts ***nicht*** angeschlossen (das Gerät ausgeschaltet) ist und schließen Sie dann das USB-Kabel an.

- Schließen Sie ein Ende des USB-Kabels am USB-Anschluss des Geräts und das andere Ende am USB-Anschluss Ihres Computers an.



Bemerkungen:

- ♦ Schließen Sie das AM-300/400 nicht an ein Hub an, an das ein anderes AM-300/AM-400 angeschlossen ist, da das AM-300/400 in diesem Fall nicht ordnungsgemäß arbeitet.
- ♦ Falls Ihr Computer das Gerät nicht erkennt oder der Betrieb irregulär ist, sollten Sie versuchen, das USB-Kabel an einen anderen Anschluss Ihres Computers anzuschließen, oder versuchen Sie, ein anderes USB-Kabel zu verwenden (verwenden Sie das kürzestmögliche Kabel).

12. Schließen Sie das Netzstromkabel des Geräts an. Die Installation der Software ist damit abgeschlossen.

Sharpdesk Online-Anleitung

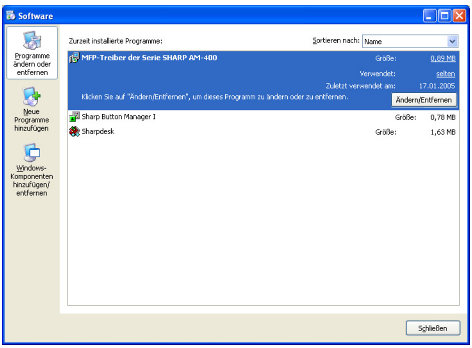
Für nähere Details zur Verwendung von Sharpdesk lesen Sie bitte die Sharpdesk Online-Anleitung auf der CD-ROM. Um die Online-Anleitung anzuzeigen, öffnen Sie den Ordner **Manual** und dann den Ordner **German** auf der CD-ROM und doppelklicken danach auf **SDUG_Deu.pdf**.

Software deinstallieren

Falls Sie die Software von Ihrem Computer entfernen müssen, können Sie dies wie nachfolgend beschrieben tun.

- ♦ Sie müssen sich zum Entfernen der Software mit demselben Benutzernamen anmelden, den Sie zum Installieren der Software verwendet haben.

1. Trennen Sie das USB-Kabel von Ihrem Computer und vom Gerät ab.
2. Öffnen Sie **Systemsteuerung** und wählen **Sie Software** (oder **Programme hinzufügen/ändern**).
3. Wählen **MFP-Treiber der Serie SHARP AM-400** (oder **Sharpdesk**) aus der Liste und klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern/Entfernen** (oder **Hinzufügen/Entfernen**).



4. Klicken Sie auf **OK**, um das Entfernen zu bestätigen.

Verwendung des Geräts als ein in einem Netzwerk freigegebener Drucker

Wenn der Computer, an den das Gerät angeschlossen ist, mit einem Netzwerk verbunden ist, kann das Gerät als ein zur gemeinsamen Verwendung durch andere mit dem Netzwerk verbundene Computer freigegebener Drucker verwendet werden.

Zur Verwendung des Geräts als ein freigegebener Drucker in einem Netzwerk ist Folgendes erforderlich:

1. Konfigurieren der Einstellungen auf dem Computer (dem Server), der direkt mit dem Gerät verbunden ist.

2. Installieren des Druckertreibers unter Verwendung des Druckerinstallations-Assistenten auf allen anderen Computern (den Clients), die das Gerät als Drucker verwenden werden.

♦ Falls Sie die Software noch nicht auf dem Server installiert und das Gerät mit einem USB-Kabel am Server angeschlossen haben, führen Sie diese Vorgänge aus, wie im vorherigen Abschnitt beschrieben (beginnend auf Seite 28), bevor Sie die weiteren, in diesem Abschnitt beschriebenen Schritte ausführen.

Hinweis: Auf den Clients (den Computern, die nicht direkt mit dem Gerät verbunden sind) muss dieselbe oder eine ältere Version von Windows ausgeführt werden wie auf dem Server.

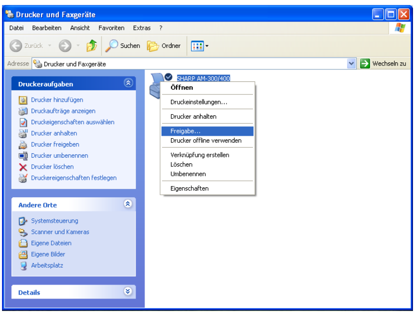
Einstellungen auf dem Server konfigurieren

Führen Sie die folgenden, dem Betriebssystem des Servers entsprechenden Schritte aus.

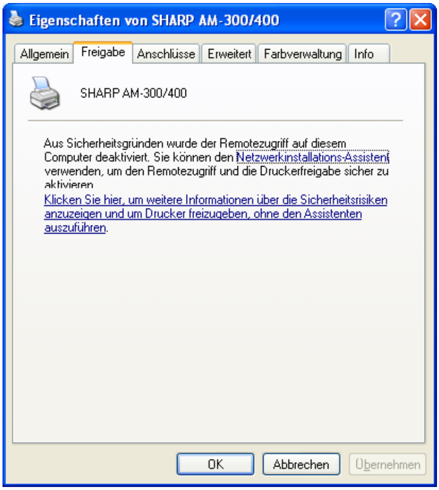
Windows® XP

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** und dann auf **Drucker und Faxgeräte**.

2. Rechtsklicken Sie auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie dann **Freigabe**.

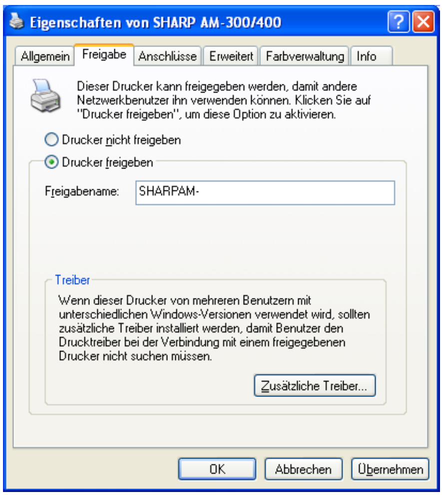


3. Das folgende Fenster wird angezeigt. Klicken Sie auf **Netzwerkinstallations-Assistent**, um den Assistenten zu starten.



4. Nach dem Ausführen des Assistenten wird das folgende Fenster angezeigt. Wählen Sie **Drucker freigeben**.

♦ Geben Sie einen neuen Namen ein, falls Sie den vorgegebenen Namen ändern möchten (um die Freigabe auf Windows® Me-Computern zu ermöglichen, darf der Name nur bis zu 8 Zeichen lang sein).



5. Klicken Sie auf **OK**.

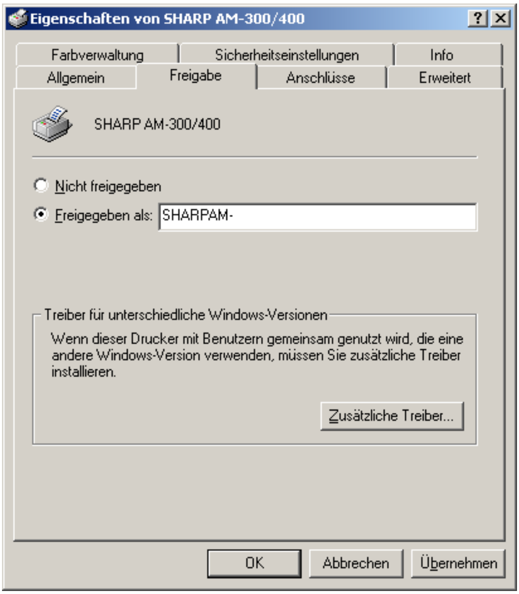
Windows® 2000

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie **Drucker**.

2. Rechtsklicken Sie auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie dann **Freigabe**.

3. Das folgende Fenster wird angezeigt. Klicken Sie auf **Freigegeben als**.

♦ Geben Sie einen neuen Namen ein, falls Sie den vorgegebenen Namen ändern möchten (um die Freigabe auf Windows® Me-Computern zu ermöglichen, darf der Name nur bis zu 8 Zeichen lang sein).

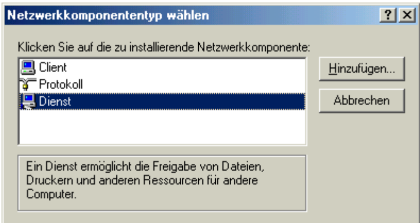


4. Klicken Sie auf **OK**.

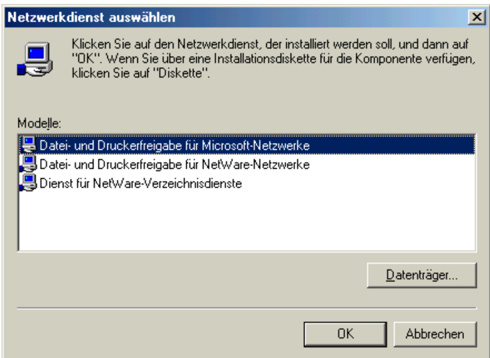
Windows® Me

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie **Systemsteuerung**.

2. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Netzwerk**. Das Dialogfeld **Netzwerk** wird geöffnet. Prüfen Sie, ob in der Registerkarte **Konfiguration Datei- und Druckerfreigabe für Microsoft-Netzwerke** in der Liste der installierten Netzwerkkomponenten erscheint. Falls der Listeneintrag vorhanden ist, klicken Sie auf **OK** und gehen dann zu Schritt 8. Gehen Sie andernfalls zu Schritt 3.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** in der Registerkarte **Konfiguration**.
4. Wählen Sie **Dienst** aus der Liste der Netzwerkkomponententypen aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.



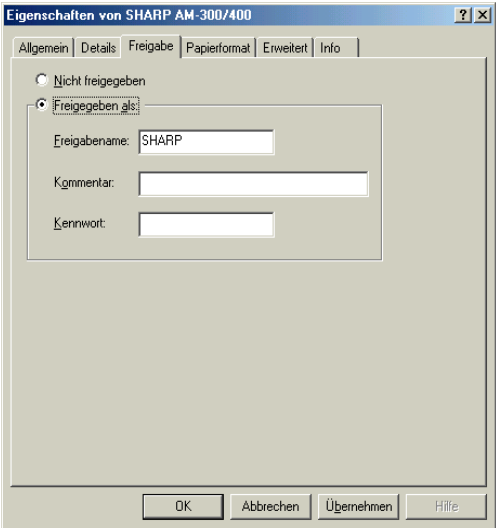
5. Wählen Sie **Datei- und Druckerfreigabe für Microsoft-Netzwerke** und klicken Sie auf **OK**.



6. Klicken Sie auf **OK** im Dialogfeld **Netzwerk**.
   - ♦ Wenn Sie zum Einlegen Ihrer Windows® Me- CD-ROM aufgefordert werden, legen Sie die CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk und klicken auf **OK**.
7. Sie werden zum Neustart Ihres Computers aufgefordert. Klicken Sie auf **OK**, um den Computer neu zu starten.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie **Drucker**.
9. Rechtsklicken Sie auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie dann **Freigabe**.

10. Wählen Sie **Freigegeben als** in der Registerkarte **Freigabe**.

- Geben Sie einen neuen Namen ein, falls Sie den vorgegebenen Namen ändern möchten (der Name darf bis zu 8 Zeichen lang sein).



11. Klicken Sie auf **OK**.

Druckertreiberinstallation auf den Clients

Der Druckertreiber muss auf jedem Client mit dem Druckerinstallations-Assistenten installiert werden. Führen Sie die folgenden, dem von jedem Client ausgeführten Betriebssystem entsprechenden Schritte aus.

- Jeder Client kann nur auf einem AM-300/400-Drucker drucken. Das Installieren mehrerer Druckertreiber für mehrere an das Netzwerk (oder direkt an den Client) angeschlossene AM-300/400-Drucker und das Umschalten zwischen diesen Druckern ist nicht möglich.

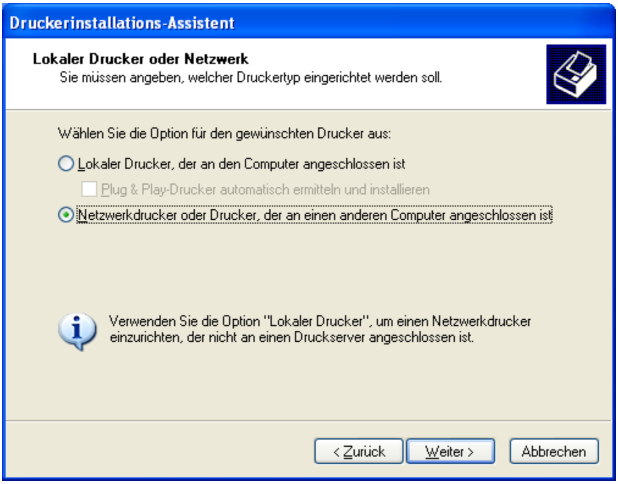
Hinweis: Falls der Server Windows® XP oder 2000 ausführt, muss vor dem Installieren des Druckertreibers unter Umständen auf dem Server für jeden Client ein Konto eingerichtet werden, um den Clients den Zugriff auf das Gerät zu ermöglichen.

Windows® XP

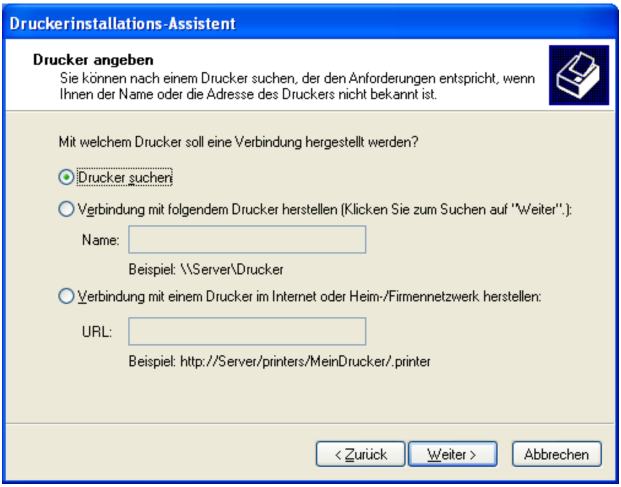
1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** und dann auf **Drucker und Faxgeräte**.

2. Klicken Sie auf **Drucker hinzufügen**. Der **Druckerinstallations-Assistent** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Weiter**.

3. Das folgende Fenster wird angezeigt. Wählen Sie **Netzwerkdrucker oder Drucker, der an einen anderen Computer angeschlossen ist** und klicken Sie auf **Weiter**.



4. Wählen Sie **Drucker suchen** und klicken Sie auf **Weiter**.



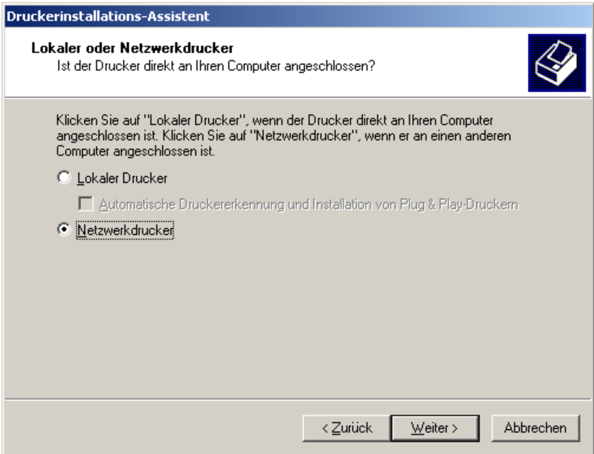
5. Wählen Sie **AM-300/400** aus der Liste der freigegebenen Drucker und klicken Sie auf **Weiter**.

6. Wählen Sie **Ja**, falls Sie den AM-300/400 als Standarddrucker verwenden wollen und klicken Sie auf **Weiter**.

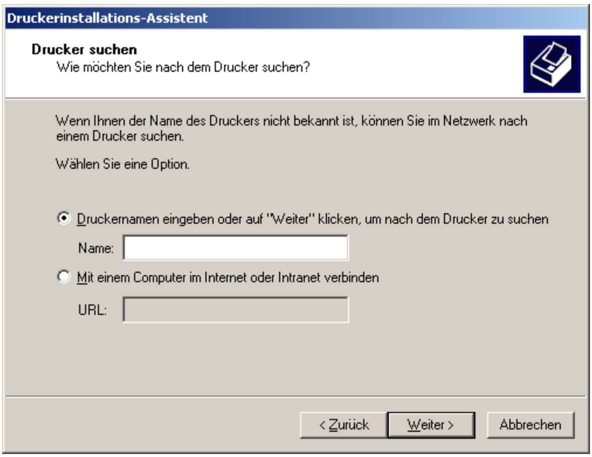
7. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Windows® 2000

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie **Drucker**.
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Drucker hinzufügen**. Klicken Sie im **Druckerinstallations-Assistent** auf **Weiter**.
3. Das folgende Fenster wird angezeigt. Wählen Sie **Netzwerkdrucker** und klicken Sie auf **Weiter**.



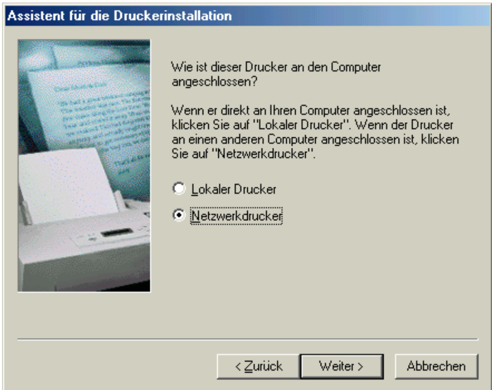
4. Wählen Sie **Druckernamen eingeben oder auf Weiter klicken, um nach dem Drucker zu suchen** und klicken Sie auf **Weiter**.



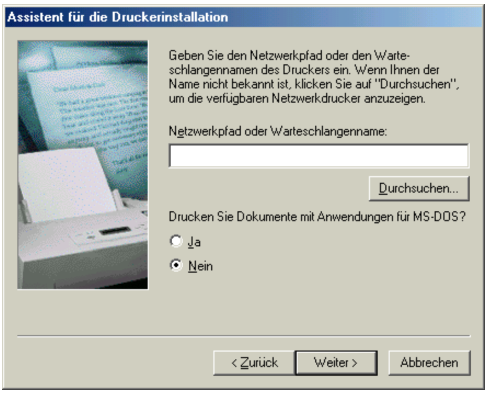
5. Wählen Sie **AM-300/400** aus der Liste der freigegebenen Drucker und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Wählen Sie **Ja**, falls Sie den AM-300/400 als Standarddrucker verwenden wollen. Klicken Sie auf **Weiter**.
7. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Windows® Me

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie **Drucker**.
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Drucker hinzufügen**. Klicken Sie im **Assistent für die Druckerinstallation** auf **Weiter**.
3. Das folgende Fenster wird angezeigt. Wählen Sie **Netzwerkdrucker** und klicken Sie auf **Weiter.**

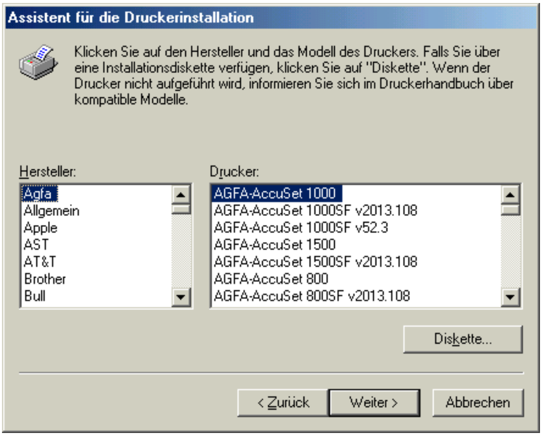


4. Das folgende Fenster wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.

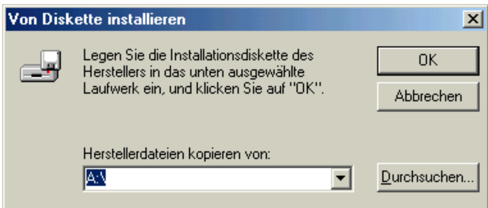


5. Wählen Sie **AM-300/400** aus der Liste der freigegebenen Drucker und klicken Sie auf **Weiter**.

6. Wenn der Server Windows® XP oder 2000 ausführt, wird das folgende Dialogfeld angezeigt. Klicken Sie auf **Diskette** und klicken Sie auf **Weiter**. Gehen Sie zu Schritt 10, falls der Server Windows® Me ausführt.



7. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.

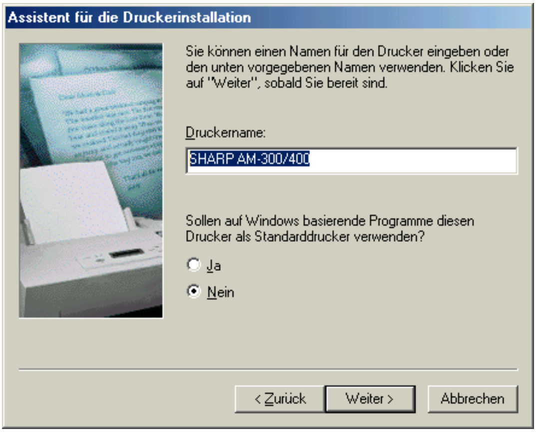


8. Navigieren Sie zu Ihrem CD-ROM-Laufwerk und öffnen Sie den Ordner **Driver**, den Ordner **Printer** und dann den Ordner **German**. Wählen Sie **WinMe** und klicken Sie auf **OK**.

9. Das folgende Fenster wird angezeigt. Klicken Sie auf **Weiter**.



10. Wählen Sie **Ja**, falls Sie den AM-300/400 als Standarddrucker verwenden wollen und klicken Sie auf **Weiter**.

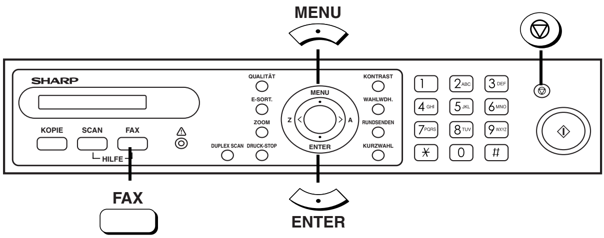


11. Wählen Sie **Ja**, falls Sie eine Testseite drucken möchten. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Senderkennung eingeben (nur AM-400)

Bevor Sie beginnen, Faxnachrichten zu senden, geben Sie Ihren Namen und Ihre Faxnummer (Telefonnummer) ein, wie nachfolgend beschrieben, und stellen dann das Datum und die Uhrzeit ein, wie im folgenden Abschnitt beschrieben.

Nachdem Sie diese Informationen eingegeben haben, werden sie automatisch am oberen Rand jeder von Ihnen gesendeten Faxseite gedruckt.



1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 2ABC.**

1: DAT/ZEIT EING.

3 **Drücken Sie 2ABC.**

FAX NR. EINGEBEN

4 **Geben Sie Ihre Faxnummer mit den Zifferntasten ein (max. 20 Ziffern).**

- Um eine Leerstelle zwischen den Ziffern einzufügen, drücken Sie #. Um ein „+“ einzufügen, drücken Sie *.
- Drücken Sie Z, um einen Fehler zu löschen.

5 **Drücken Sie ENTER.**

6 **Geben Sie Ihren Namen ein, indem Sie die jedem Buchstaben entsprechende Ziffertaste, wie in der nachstehenden Tabelle dargestellt, eingeben. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden.**

Beispiel: SHARP = 7777 44 2 777 [>A] 7

SPACE = 1 1	**G =** 4	**N =** 6 6	**U =** 8 8
A = 2	**H =** 4 4	**O =** 6 6 6	**V =** 8 8 8
B = 2 2	**I =** 4 4 4	**P =** 7	**W =** 9
C = 2 2 2	**J =** 5	**Q =** 7 7	**X =** 9 9
D = 3	**K =** 5 5	**R =** 7 7 7	**Y =** 9 9 9
E = 3 3	**L =** 5 5 5	**S =** 7 7 7 7	**Z =** 9 9 9 9
F = 3 3 3	**M =** 6	**T =** 8	

- Um zwei Buchstaben nacheinander einzugeben, für die dieselbe Taste gedrückt werden muss, drücken Sie [>A], nachdem Sie den ersten Buchstaben eingegeben haben. Drücken Sie [Z<], um einen Fehler zu löschen.
- Um einen Kleinbuchstaben einzugeben, drücken Sie die Taste für diesen Buchstaben, bis der Kleinbuchstabe angezeigt wird. Um eines der folgenden Symbole einzugeben, drücken Sie wiederholt [#] oder [*]:
  # @ . - _ / ! $ % & ’ ( ) + , : ; = ? [ ] { } *
  Hinweis: Buchstaben, die für die ausgewählte Anzeigesprache typisch sind, erscheinen am Ende der Symbolliste. (Für einige Landessprachen werden keine spezifischen Zeichen angezeigt.)

7 **Drücken Sie [ENTER].**

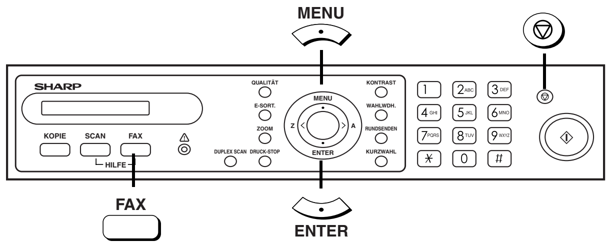
8 **Drücken Sie wiederholt [Stop], um den Vorgang zu beenden.**

Datum und Uhrzeit einstellen (nur AM-400)

Datum und Uhrzeit erscheinen in der Faxmodusanzeige und werden am oberen Rand jeder von Ihnen übertragenen Seite gedruckt. Datum und Uhrzeit werden wie folgt eingestellt.

- ♦ Wenn Sie nicht beabsichtigen, den Faxmodus zu verwenden, brauchen Sie das Datum und die Uhrzeit nicht einzustellen.
- ♦ Beachten Sie bitte, dass das Datum und die Uhrzeit nach dem Abziehen des Netzstromsteckers des Geräts oder nach einem Stromausfall erneut eingestellt werden müssen. Wenn das Datum und die Uhrzeit eingestellt werden müssen, werden im Faxmodus die folgenden Meldungen angezeigt.

01/01 00:00 FAX	◄►	DATUM/UHR FALSCH



1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls [FAX]) und drücken Sie dann [MENU].**

Anzeige: FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie [2 ABC].**

1: DAT/ZEIT EING.

3 **Drücken Sie [1].**

Das aktuell eingestellte Datum wird angezeigt: DATUM 01-01-2005

4 **Geben Sie eine zweistellige Zahl für den Tag ein („01“ bis „31“).**

Beispiel: der 5. [0] [5 JKL] → DATUM 05-01-2005

- Drücken Sie [Z <], um einen Fehler zu löschen.

5 **Geben Sie eine zweistellige Zahl für den Monat ein („01“ für Januar, „02“ für Februar, „12“ für Dezember usw.).**

Beispiel: Februar [0] [2ABC] → DATUM 05-02-2005

6 **Geben Sie das Jahr ein (vier Ziffern).**

Beispiel: 2005 [2ABC] [0] [0] [5JKL]

Die aktuell eingestellte Uhrzeit wird angezeigt (Beispiel): → ZEIT 00:00

7 **Geben Sie eine zweistellige Zahl für die Stunde („00“ bis „23“) und eine zweistellige Zahl für die Minute („00“ bis „59“) ein.**

Beispiel: 9:25 [0] [9WXYZ] [2ABC] [5JKL] → 05-FEB 09:25

8 **Drücken Sie** [ENTER] **, um die Uhr zu starten.** 2: SENDERKENNUNG

9 **Drücken Sie wiederholt** [⊘] **, um den Vorgang zu beenden.**

Hinweis: In Deutschland, Italien, Frankreich und Polen ändert sich die Uhrzeit am Anfang und Ende der Sommerzeit automatisch.

Allgemeine Geräteeinstellungen

Rufton (nur AM-400)

Das Gerät läutet in gleicher Weise wie ein Telefon, um Sie auf eingehende Anrufe aufmerksam zu machen. Die Ruftonlautstärke kann eingestellt bzw. ausgeschaltet werden, wie nachfolgend beschrieben.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 2ABC.**

1: DAT/ZEIT EING.

3 **Drücken Sie 3DEF (Drücken Sie 4GHI in Polen und Rußland).**

1: LAUT

4 **Drücken Sie eine Zifferntaste, um die gewünschte Lautstärke zu wählen:**

- **1 : LAUT**
- **2ABC : MITTEL**
- **3DEF : LEISE**
- **4GHI : AUS**

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

4: ALARM LAUTST.

5 **Drücken Sie wiederholt (STOP), um den Vorgang zu beenden.**

Alarmlautstärke (nur AM-400)

Das Gerät gibt drei Signaltöne aus, um Sie auf einen Übertragungs- oder Empfangsfehler aufmerksam zu machen. Die Alarmlautstärke kann wie folgt eingestellt bzw. ausgeschaltet werden.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 2ABC.**

1: DAT/ZEIT EING.

3 **Drücken Sie 4GHI (Drücken Sie 5JKL in Polen und Rußland).**

1: LAUT

4 **Drücken Sie eine Zifferntaste, um die gewünschte Lautstärke zu wählen:**

1: LAUT

2ABC: LEISE

3DEF: AUS

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

1: DAT/ZEIT EING.

5 **Drücken Sie wiederholt (STOP), um den Vorgang zu beenden.**

Automatisch löschen

Wenn binnen 60 Sekunden nach der Fertigstellung eines Fax- oder Kopierauftrags keine Tasten des Bedienfelds gedrückt werden, setzt das Gerät alle zeitweiligen Kopier- oder Faxeinstellungen automatisch auf die Standardeinstellungen zurück. Falls Sie wünschen, können Sie diese Zeitspanne auf 30 oder 120 Sekunden abändern oder das automatische Löschen abschalten, so dass zeitweilige Einstellungen niemals automatisch gelöscht werden.

1 **Drücken Sie KOPIE (oder SCAN) und dann MENU.**

Anzeige:

ALLGEM. EINST.

2 **Drücken Sie 2 ABC.**

1: 30 SEKUNDEN

3 **Drücken Sie eine Zifferntaste, um die gewünschte Einstellung zu wählen:**

- 1 **: 30 SEK**
- 2 ABC **: 60 SEK**
- 3 DEF **: 120 SEK**
- 4 GHI **: AUS**

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

3: TASTENTON

4 **Drücken Sie wiederholt (STOP), um den Vorgang zu beenden.**

Tastenton aus

Das Gerät bestätigt normalerweise jedes Betätigen einer Taste des Bedienfelds mit einem Signalton (Tastenton). Sie können den Tastenton wie folgt abschalten.

1 **Drücken Sie KOPIE (oder SCAN) und dann MENU.**

Anzeige:

ALLGEM. EINST.

2 **Drücken Sie 3 DEF.**

1: JA, 2: NEIN

3 **Drücken Sie 1, um den Tastenton zu aktivieren, oder 2 ABC, um ihn zu deaktivieren.**

4 **Drücken Sie wiederholt ⊚, um den Vorgang zu beenden.**

Anzeigesprache wählen

Sie können die Sprache der Anzeigemeldungen, Berichte und Listen auf Wunsch ändern.

♦ **Hinweis:** Diese Einstellung ist in einigen Ländern nicht verfügbar.

		Anzeige:
1	**Drücken Sie** KOPIE **(oder** SCAN **) und dann** MENU **.**	ALLGEM. EINST.
2	**Drücken Sie** 4 GHI **.**	1: ENGLISCH
3	**Drücken Sie** Z < **oder** > A **, bis die gewünschte Sprache angezeigt wird. Drücken Sie dann** ENTER **.** • Die verfügbaren Optionen variieren je nach Land.	In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann: 1: PAPIERFORMAT
4	**Drücken Sie wiederholt** ⊘ **, um den Vorgang zu beenden.**	

2. Kopieren

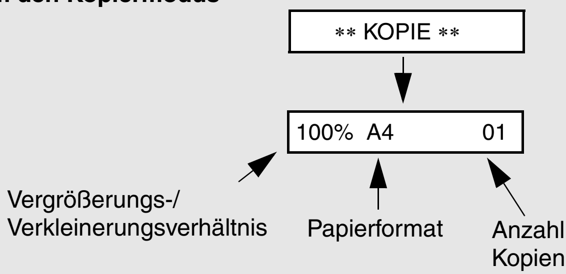
Eine Kopie erstellen

Zum Erstellen einer Kopie können Sie das Original entweder auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug legen.

♦ In den automatischen Originaleinzug können jeweils bis zu 20 Originale im A4-Format eingelegt werden.

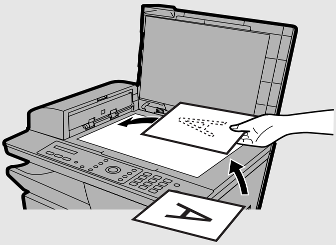
1 **Drücken Sie KOPIE, um den Kopiermodus zu wählen.**

Anzeige:



2 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

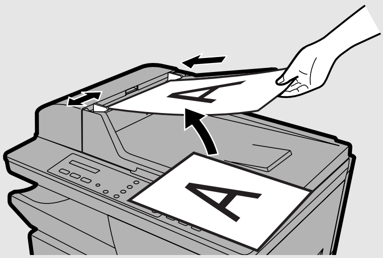
Bei Verwendung des Vorlagenglases:
Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten und mit der Oberkante an der Originalführung auf das Glas.



- Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der Mittenmarkierung an der Originalführung ausgerichtet ist und schließen Sie dann die Abdeckung.

- **Hinweis:** Das Vorlagenglas ist nicht zum Kopieren von Büchern oder anderen gebundenen Originalen geeignet (das zu kopierende Original muss flach auf dem Glas aufliegen).

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs:
Stellen Sie die Originalführungen auf die Breite Ihrer Originale ein und legen Sie die Originale dann mit der bedruckten Seite nach oben in den Einzug.



- Es können jeweils bis zu 20 Blatt A4-Papier eingelegt werden.

- Detaillierte Angaben zur Verwendung des automatischen Originaleinzugs und zu den Originalsorten, die verwendet werden können, finden Sie auf Seite 64 bis 66.

Hinweis: Wenn sowohl im automatischen Originaleinzug als auch auf dem Vorlagenglas ein Original vorhanden ist, wird das im automatischen Originaleinzug befindliche Original kopiert.

3 **Das Gerät verwendet die folgenden zeitweiligen Standardkopiereinstellungen. Angaben zum Ändern von Einstellungen finden Sie im nächsten Abschnitt, *Zeitweilige Kopiereinstellungen auswählen*.**

- Vergrößern/Verkleinern: 100%

- Anzahl Kopien: 1

- Qualität: TEXT
  (Hinweis: Die Standardeinstellung für die Qualität kann geändert werden, wie auf Seite 61 beschrieben.)

- Kontrast: Mittel (Balken in der Mittelstellung)
  (Hinweis: Die Standardeinstellung für den Kontrast kann geändert werden, wie auf Seite 63 beschrieben.)
- E-Sortieren (Gruppieren von Kopien): AUS
- Duplexabtastung: AUS

Hinweis: Die zeitweiligen Kopiereinstellungen werden durch die Standardeinstellungen ersetzt, wenn die automatische Rückstellungszeit verstrichen ist und während dieser Zeit keine Tasten am Bedienfeld gedrückt wurden (siehe Seite 51). Sie können auch ⊗ drücken, um die Standardeinstellungen zurückzurufen.

4 Wenn Sie zum Kopieren bereit sind, drücken Sie ◇.

- **Falls Duplexabtastung gewählt ist:**
  Nachdem der Stapel der Originale den automatischen Originaleinzug durchlaufen hat, wenden Sie den gesamten Stapel (ändern Sie dabei nicht die Reihenfolge der Originale und entfernen Sie keine Originale), legen ihn erneut in den automatischen Originaleinzug und drücken dann ◇.
- **Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Kopieren mehrerer Originale bei gewählter E-Sortierfunktion:**
  Nachdem das Original gescannt ist, werden abwechselnd die folgenden Meldungen angezeigt:

  [START] NÄCH.SCAN ◄► [#] DRUCKSTART

  Nehmen Sie das Original vom Vorlagenglas, legen Sie das nächste Original ein und drücken Sie ◇. Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind. Nachdem das letzte Original gescannt ist, drücken Sie #, um die Kopien zu drucken.

Maximales Originalformat bei Verwendung des Vorlagenglases
Das maximale Originalformat, das auf dem Vorlagenglas verwendet werden kann, ist A4. Die maximale Scanbreite ist 208 mm. Die oberen und unteren 4 mm des Originals können nicht gescannt werden.

Wenn SPEICHER VOLL angezeigt wird...

Wenn der Speicher beim Scannen mehrerer Originale über den automatischen Originaleinzug voll wird, erscheint in der Anzeige SPEICHER VOLL.

- ♦ Drücken Sie 1, falls Sie nur Kopien der bereits gescannten Originale erstellen möchten. Die verbleibenden Originale werden aus dem Einzug ausgegeben.

- ♦ Drücken Sie 2ABC, falls Sie den gesamten Auftrag abbrechen möchten.

Zeitweilige Kopiereinstellungen auswählen

Bevor Sie ◇ drücken, um den Kopiervorgang zu starten, können Sie eine oder mehrere der folgenden zeitweiligen Kopiereinstellungen anpassen.

Vergrößern/Verkleinern

Drücken Sie einmal oder mehrmals ZOOM, bis das gewünschte Vergrößerungs- oder Verkleinerungsverhältnis in der Anzeige erscheint. Die voreingestellten Verhältnisse sind 100%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%, 400%, 200%, 141% und 129%. (In einigen Ländern sind andere Prozentwerte voreingestellt.)

78%:	Legal --> Letter
70%:	A4 --> A5
64%:	Letter --> A5
141%:	A5 --> A4
129%:	Letter --> Legal

- ♦ Nachdem Sie eines der oben genannten, voreingestellten Verhältnisse gewählt haben, können Sie auch Z oder A drücken, um den Prozentwert in Schritten von 1% zu erhöhen oder zu verringern. Das maximale Verhältnis ist 400% und das minimale Verhältnis ist 25%.

Wenn das gewünschte Verhältnis angezeigt wird, drücken Sie ENTER.

Anzahl Kopien

Wenn Sie mehrere Kopien des Originals (bzw. jedes Originals, falls Sie mehrere Originale in den automatischen Originaleinzug gelegt haben) erstellen möchten, geben Sie die Zahl der zu erstellenden Kopien über die Zifferntasten ein.

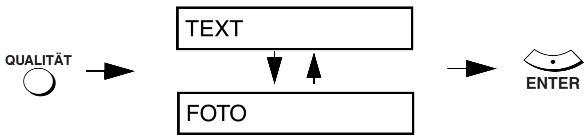
- Die maximale Zahl ist 99.
- Drücken Sie (STOP), um einen Fehler zu löschen.

Beispiel: Drücken Sie 5 JKL für 5 Kopien. → 100% A4 05

Qualität

Passen Sie diese Einstellung der Art des Originals, das Sie kopieren, an. Die verfügbaren Optionen sind TEXT und FOTO. Um die Einstellung zu ändern, drücken Sie QUALITÄT, bis die gewünschte Option in der Anzeige erscheint. Drücken Sie dann ENTER.

Hinweis: Die Option TEXT kann in Verbindung mit bestimmten Arten von Originalen unbefriedigende Ergebnisse erzielen. Falls Sie das Ergebnis bei Verwendung der Option TEXT unbefriedigend finden, sollten Sie die Option FOTO versuchen.



Kontrast

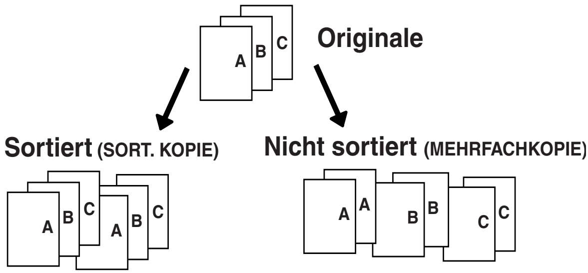
Drücken Sie wiederholt KONTRAST (oder drücken Sie KONTRAST, gefolgt von Z oder A), um den Balken in der Anzeige zu verlängern bzw. zu verkürzen. Verkürzen Sie den Balken (für weniger Kontrast), wenn Sie ein dunkles Original kopieren. Verlängern Sie den Balken (für mehr Kontrast), wenn Sie ein blasses Original kopieren. Drücken Sie ENTER, wenn der Balken auf die gewünschte Länge eingestellt ist.

E-Sortieren (Gruppieren von Kopien):

Wenn Sie die Kopien, wie unten unter "Sortiert" dargestellt, sortieren möchten, geben Sie die Anzahl der Kopien pro Original ein (es müssen mindestens 2 Kopien erstellt werden) und drücken dann zweimal E-SORT., bis "E-SORT EIN" angezeigt wird.

E-SORT EIN	→	100% SORT 02

Beispiel: Jeweils zwei Kopien von drei Originalen



Duplexabtastung

Die Duplexabtastung erleichtert das Kopieren mehrerer zweiseitig bedruckter Originale über den automatischen Originaleinzug. Wenn diese Einstellung gewählt ist, wenden Sie den Stapel der Originale nach dem ersten Durchlaufen des automatischen Originaleinzugs (ändern Sie dabei nicht die Reihenfolge der Originale und entfernen Sie keine Originale). Legen Sie den Stapel erneut in den automatischen Originaleinzug und drücken Sie ◇, um die Rückseite der Originale zu scannen. Das Gerät wird die Seiten automatisch in der richtigen Reihenfolge (Vorderseite 1. Seite, Rückseite 1. Seite, Vorderseite 2. Seite, Rückseite 2. Seite usw.) sortieren.

♦ Beachten Sie, dass auch leere Seiten gescannt werden müssen (wenn die Zahl der Seiten bei jedem Scanvorgang nicht gleich ist, tritt ein Fehler auf).

AM-300:

Gehen Sie wie folgt vor, um die Duplexabtastung zu wählen.

1 Drücken Sie MENU und dann Z ‹ oder › A bis die rechts dargestellte Anzeige erscheint.

Anzeige:

KOPIER-EINST.

2 **Drücken Sie** 4 GHI **.**

1:JA, 2:NEIN

3 **Drücken Sie** 1 **um JA zu wählen.(Drücken Sie** 2 ABC **um die Duplexabtastung auszuschalten.)**

JA GEWÄHLT

AM-400:

Um die Duplexabtastung zu wählen, drücken Sie DUPLEX SCAN ein- oder zweimal, bis "DUPLEX SCAN EIN" angezeigt wird. Drücken Sie dann ENTER .

DUPLEX SCAN EIN

→

100% A4 01

Permanente Kopiereinstellungen

Die folgenden Kopiereinstellungen bleiben in Kraft, bis sie geändert werden. Diese Einstellungen ***werden nicht*** auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt, wenn die automatische Rückstellungszeit verstrichen ist oder [STOP] gedrückt wird.

Standardkopierqualitätseinstellung

Die Standardqualitätseinstellung (Seite 58) ist "TEXT" (diese Einstellung wird verwendet, wenn Sie keine Auswahl treffen). Falls Sie wünschen, können Sie die Standardqualitätseinstellung auf "FOTO" ändern.

1 **Drücken Sie [MENU] und dann [Z <] oder [> A], bis die rechts dargestellte Anzeige erscheint.**

Anzeige:

KOPIER-EINST.

2 **Drücken Sie [1].**

1: TEXT

3 **Wählen Sie die Standardqualitätseinstellung:**

TEXT: [1] **FOTO: [2 ABC]**

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

2: KOPIERAUFL.

4 **Drücken Sie wiederholt [STOP], um den Vorgang zu beenden.**

Kopierauflösung

Die Kopierauflösung ist anfänglich auf 300 dpi eingestellt. Falls Sie eine schärfere Bildwiedergabe benötigen, können Sie die Einstellung auf 600 dpi ändern, wie nachfolgend beschrieben.

1	**Drücken Sie MENU und dann Z < oder > A, bis die rechts dargestellte Anzeige erscheint.**	Anzeige: KOPIER-EINST.
2	**Drücken Sie 2ABC.**	1: 300 DPI
3	**Wählen Sie die Auflösungseinstellung:** **300 DPI:** 1 **600 DPI:** 2ABC	In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann: 3: KOPIERKONTRAST
4	**Drücken Sie wiederholt (Stopp), um den Vorgang zu beenden.**	

Standardkopierkontrasteinstellung

Die Standardkontrasteinstellung (Seite 58) ist mittlerer Kontrast (diese Einstellung wird verwendet, wenn Sie keine Auswahl treffen). Falls Sie wünschen, können Sie den Standardkontrast auf einen höheren oder niedrigeren Pegel einstellen.

1 **Drücken Sie** MENU **und dann** Z< **oder** >A**, bis die rechts dargestellte Anzeige erscheint.**

Anzeige:

KOPIER-EINST.

2 **Drücken Sie** 3 DEF **.**

-[■■■■]+

3 **Drücken Sie** Z< **, um den Standardkontrastpegel zu verringern, oder** >A **, um den Standardkontrastpegel zu erhöhen.**

4 **Drücken Sie** ENTER **.**

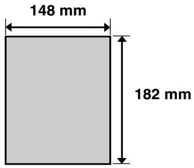
5 **Drücken Sie wiederholt** ⊚ **, um den Vorgang zu beenden.**

Verwendung des automatischen Originaleinzugs

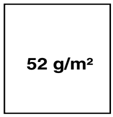
Format und Gewicht von Originalen, die über den automatischen Originaleinzug eingezogen werden können

Minimales Originalformat:

Minimales Format



Minimales Gewicht

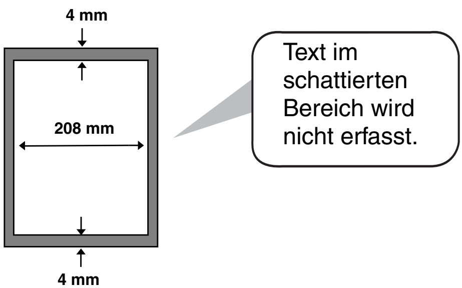


Maximales Originalformat:

Das maximale Format und Gewicht der Originale, die Sie in den Originaleinzug legen können, hängt von der Anzahl der eingelegten Seiten ab.

Bis zu 20 Blatt auf einmal:	**Jeweils ein Blatt** (manueller Einzug)
Format: A4 (210 x 297 mm)	**Max. Format:** 216 x 356 mm
Max. Gewicht: 80 g/m^2	**Max. Gewicht:** 157 g/m^2

Am Rand eines Originals befindliche Zeichen oder Grafiken werden nicht gescannt. (Die maximale Scanbreite ist 208 mm. Die oberen und unteren 4 mm des Originals können nicht gescannt werden.)



Hinweis: Im Kopiermodus wird nur eine Breite von 202 mm, bei einer Zoomeinstellung von 100%, abgebildet. Sollte die gesamte Breite des Originals im Ausdruck abgebildet werden, so ist der Zoom auf einen niedrigeren Wert einzustellen.

Weitere Einschränkungen

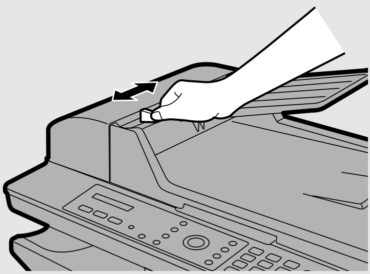
- ♦ Der Scanner kann keine gelbe, grünlich gelbe oder hellblaue Tinte erkennen.
- ♦ Tinte, Leim und Korrekturflüssigkeit auf Originalen müssen vor dem Einzug in den Originaleinzug trocken sein.
- ♦ Alle Heftklammern, Büroklammern und Nadeln müssen vor dem Einlegen der Originale in den Einzug entfernt werden, da diese das Gerät beschädigen können.
- ♦ Originale, die zusammengesetzt, geklebt, eingerissen, kleiner als das Mindestformat sind, kohlebeschichtet oder leicht verschmutzt sind oder eine glatte beschichtete Oberfläche haben, sollten über das Vorlagenglas kopiert werden.

Originale einlegen

Es können jeweils bis zu 20 A4-Seiten in den Originaleinzug gelegt werden. Diese werden automatisch in das Gerät eingezogen, wobei das oberste Blatt zuerst eingezogen wird.

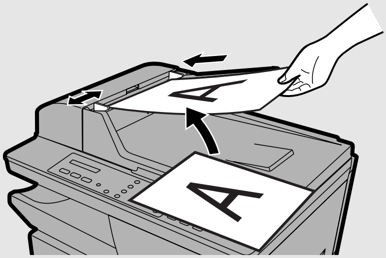
- ♦ Wenn Sie mehr Seiten übertragen oder kopieren möchten, als maximal eingelegt werden können, legen Sie die weiteren Seiten vorsichtig ***unter das letzte Blatt*** in den Originaleinzug ein, während das letzte Blatt gescannt wird. Versuchen Sie nicht, die Blätter gewaltsam einzuführen, da dies einen doppelten Papiereinzug oder Papierstau verursachen kann.
- ♦ Wenn Ihr Dokument aus mehreren breiten oder dicken Bögen besteht, die einzeln eingelegt werden müssen, sollten Sie die Folgeseite erst einlegen, wenn die vorherige gescannt wird. Legen Sie jede Seite vorsichtig ein, um doppelten Papiereinzug zu vermeiden.

1 **Stellen Sie die Originalführungen auf die Breite Ihres Originals ein.**



2 **Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach oben in den Originaleinzug. Die obere Kante des Originals sollte zuerst in das Gerät eingezogen werden.**

- In der Anzeige erscheint kurz DOKUMENT BEREIT.
- Sie können jetzt einen Kopier-, Fax- oder Scanvorgang fortsetzen.



Auf Umschläge und Karten kopieren

Verwenden Sie zum Kopieren auf Umschläge, Karten und andere Sonderpapierformate den seitlichen Einzelblatteinzug des Geräts.

Der Einzelblatteinzug kann zum Kopieren auf die folgenden Formate verwendet werden:
1) A4
2) A5
3) Umschlag 10 (UMSCHLAG:COM10) (105 x 241 mm)
4) Umschlag Monarch (UMSCH.:MONARCH) (98 x 191 mm)
5) Umschlag DL (UMSCH.:ISO DL) (110 x 220 mm)
6) A6 (Europostkarte) (105 x 148 mm)
7) Letter (216 x 279 mm)
8) Legal (216 x 356 mm)
In den Einzelblatteinzug kann jeweils nur ein Blatt (Umschlag, Karte usw.) eingelegt werden.

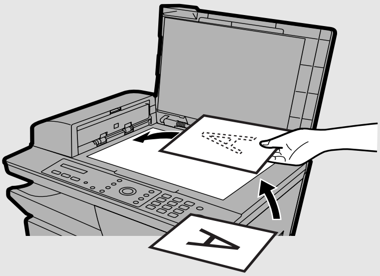
1 **Drücken Sie KOPIE, um den Kopiermodus zu wählen.**

Anzeige:

∗∗ KOPIE ∗∗
↓
100% A4 01

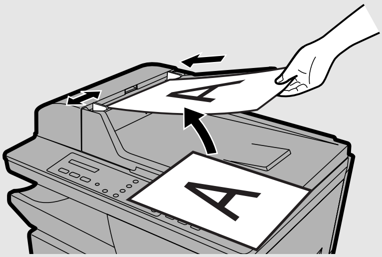
2 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

Bei Verwendung des Vorlagenglases:
Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten und mit der Oberkante an der Originalführung auf das Glas.



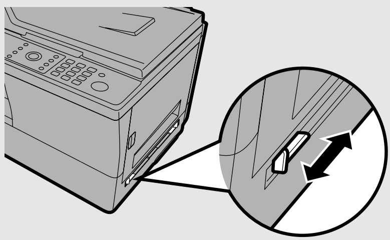
- Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der Mittenmarkierung an der Originalführung ausgerichtet ist und schließen Sie dann die Abdeckung.

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs:
Stellen Sie die Originalführung auf die Breite Ihres Originals ein und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach oben in den Einzug.



- Es können mehrere Originale (maximales Format A4) eingelegt werden.

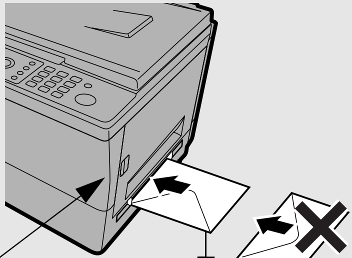
3 **Stellen Sie die Originalführungen am Einzelblatteinzug auf die Breite des Blatts oder Umschlags ein.**



4 **Legen Sie das Blatt oder den Umschlag, wie dargestellt, mit der bedruckten Seite nach unten ein.**

- Beim Einlegen eines Umschlags sollte die Klappe links liegen, wie dargestellt.

Hinweis: Falls Sie das Blatt oder den Umschlag entfernen müssen, drücken Sie zuerst diese Entriegelung und öffnen dann die Seitenverkleidung.



EINZELBLATTEINZ.

KOPIEREN: ▶

5 **Drücken Sie** A.

PAPIERFMT. EINST.

1: A4

6 **Drücken Sie** Z **oder** A**, bis das korrekte Format in der Anzeige erscheint.**

7 **Drücken Sie** ENTER.

- **Formateinstellung ändern:** Falls Sie die Formateinstellung ändern müssen, drücken Sie (falls die Anzahl Kopien nicht 1 ist, drücken Sie zweimal). "PAPFMT RÜCKSET.?" wird angezeigt. Drücken Sie 1, um JA zu wählen, und stellen Sie dann das Papierformat ein.

8 **Wählen Sie bei Bedarf zeitweilige Kopiereinstellungen und drücken Sie dann , um den Kopiervorgang zu starten.**

- Falls Sie mehrere Originale in den automatischen Originaleinzug gelegt oder die Anzahl Kopien auf mehr als 1 eingestellt haben, wird der Kopiervorgang nach dem Erstellen der ersten Kopie unterbrochen und in der Anzeige erscheint abwechselnd E-BLTEINZ. EINST. sowie das erforderliche Papierformat. Wenn Sie das nächste Blatt oder den nächsten Umschlag in den Einzelblatteinzug legen, wird der Kopiervorgang automatisch fortgesetzt.

3. Faxnachrichten senden (nur AM-400)

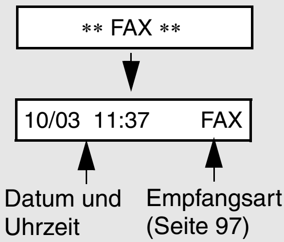
Eine Faxnachricht senden

Gehen Sie zum Senden einer Faxnachricht wie folgt vor. Um die Faxnummer des Empfangsgeräts zu wählen, können Sie die Nummer entweder direkt über die Zifferntasten eingeben (Direktwahl über die Zehnertastatur) oder KURZWAHL drücken und eine zweistellige Kurzwahlnummer eingeben (Kurzwahl).

- ♦ Um eine Kurzwahlnummer verwenden zu können, müssen Sie sie zunächst im Gerät speichern, wie auf Seite 74 erläutert.
- ♦ Sie können Folgendes auch dann vornehmen, wenn das Gerät bereits eine Faxnachricht sendet oder empfängt. In diesem Fall wird die Faxübertragung im Speicher des Geräts gehalten und nach Beendigung aller vorher gespeicherten Aufträge durchgeführt.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX).**

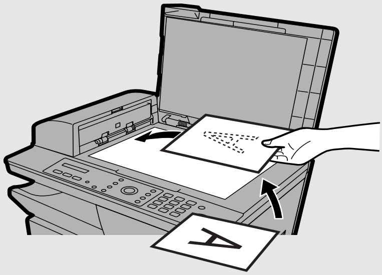
Anzeige:



2 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

Bei Verwendung des Vorlagenglases:

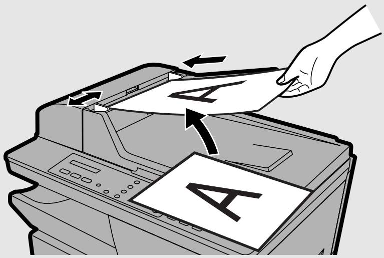
Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten und mit der Oberkante an der Originalführung auf das Glas.



- Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der Mittenmarkierung an der Originalführung ausgerichtet ist und schließen Sie dann die Abdeckung.

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs:

Stellen Sie die Originalführungen auf die Breite Ihrer Originale ein und legen Sie die Originale dann mit der bedruckten Seite nach oben in den Einzug.



- Es können jeweils bis zu 20 Blatt A4-Papier eingelegt werden.
- Detaillierte Angaben zur Verwendung des automatischen Originaleinzugs und zu den Originalsorten, die verwendet werden können, finden Sie auf Seite 64 bis 66.

- ♦ Wenn sowohl im automatischen Originaleinzug als auch auf dem Vorlagenglas ein Original vorhanden ist, wird das Original im automatischen Originaleinzug gesendet.
- ♦ Wenn das Vorlagenglas zum Senden einer Faxnachricht verwendet wird, kann die vom Empfangsgerät gedruckte Kopie etwas kleiner erscheinen als bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs und der untere Seitenrand kann etwas breiter sein (dies ist abhängig vom im Empfangsgerät verwendeten Papierformat).

3 **Das Gerät verwendet die folgenden zeitweiligen Standardfaxeinstellungen. Das Ändern der Einstellungen ist unter *Zeitweilige Faxeinstellungen auswählen* auf Seite 79 beschrieben.**

- Auflösung: STANDARD
  (Hinweis: Die Standardeinstellung für die Auflösung kann geändert werden wie auf Seite 86 beschrieben.)
- Kontrast: NORMAL
- Duplexabtastung: AUS
- Leitungsmonitor: AUS
  (Hinweis: Die Standardeinstellung für den Leitungsmonitor kann geändert werden wie auf Seite 87 beschrieben.)

Hinweis: Die zeitweiligen Faxeinstellungen werden durch die Standardeinstellungen ersetzt, wenn die automatische Rückstellungszeit verstrichen ist und während dieser Zeit keine Tasten am Bedienfeld gedrückt wurden (siehe Seite 51). Sie können auch (Stopp-Taste) drücken, um die Standardeinstellungen zurückzurufen.

4 **Wählen Sie das Faxgerät des Empfängers mit einer der folgenden Methoden an:**

- **Direktwahl über die Zehnertastatur:** Drücken Sie die Zifferntasten, um die Faxnummer einzugeben.
  Hinweis: Wenn eine Pause zwischen den Ziffern benötigt wird, um auf einen speziellen Dienst oder eine Amtsleitung zuzugreifen, drücken Sie WAHLWDH.. Die Pause wird als Bindestrich angezeigt. Es können mehrere Pausen nacheinander eingegeben werden.
- **Kurzwahl:** Drücken Sie KURZWAHL und geben Sie die zweistellige, für das Faxgerät des Empfängers gespeicherte Kurzwahlnummer ein (siehe Seite 74).

  Beispiel: Kurzwahl 01: KURZWAHL 0 1
- **Suchwahl:** Wenn Sie sich nicht erinnern können, unter welcher Kurzwahlnummer ein Empfänger gespeichert ist, können Sie Z oder A drücken, bis der Empfänger in der Anzeige erscheint (es wird entweder der für den Empfänger programmierte Name angezeigt bzw. die Faxnummer, falls kein Name programmiert wurde).

5 Überprüfen Sie die Anzeige. Wenn der korrekte Name bzw. die korrekte Nummer angezeigt wird, drücken Sie ⟨START⟩.

- Falls eine inkorrekte Nummer eingegeben wurde, drücken Sie ⟨STOP⟩, um den Cursor zurückzusetzen und jeweils eine Ziffer zu löschen. Geben Sie dann die korrekte Nummer ein.

6 Die Originale werden gescannt.

- **Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs:**
  Nachdem die Originale gescannt sind, wählt das Gerät das Empfangsgerät an und sendet die Faxnachricht. Falls das Gerät bereits einen vorher gespeicherten Auftrag ausführt, wird der Faxauftrag zunächst im Speicher abgelegt und übertragen sobald das Gerät bereit ist.

- **Falls Duplexabtastung gewählt ist:** Nachdem der Stapel der Originale den automatischen Originaleinzug durchlaufen hat, wenden Sie den gesamten Stapel (ändern Sie dabei nicht die Reihenfolge der Originale und entfernen Sie keine Originale), legen ihn erneut in den automatischen Originaleinzug und drücken dann ⟨START⟩. Nachdem der Scanvorgang beendet ist, wählt das Gerät das Empfangsgerät an und sendet die Faxnachricht. Falls das Gerät bereits einen vorher gespeicherten Auftrag ausführt, wird der Faxauftrag zunächst im Speicher abgelegt und übertragen sobald das Gerät bereit ist.

- **Bei Verwendung des Vorlagenglases:**
  Nachdem das Original gescannt ist, werden abwechselnd die folgenden Meldungen angezeigt:

  START: WEI.EINLES ⟷ #: EINGABEENDE

  Nehmen Sie das Original vom Vorlagenglas, legen Sie das nächste Original ein und drücken Sie ⟨START⟩. Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind. Nachdem das letzte Original gescannt ist, drücken Sie ⟨#⟩, um den Scanvorgang zu beenden. Das Gerät wählt das Empfangsgerät an und sendet die Faxnachricht. Falls das Gerät bereits einen vorher gespeicherten Auftrag ausführt, wird der Faxauftrag zunächst im Speicher abgelegt und übertragen sobald das Gerät bereit ist.
  Hinweis: Wenn nach dem Scannen des Originals eine Minute lang keine Tasten betätigt werden, beginnt die Faxübertragung automatisch (oder der Auftrag wird gespeichert).

- Das Gerät bestätigt die erfolgreiche Übertragung mit einem Signalton.
- Bei einem Übertragungsfehler werden drei Signaltöne ausgegeben und es wird ein Übertragungsbericht ausgedruckt, dem Sie Informationen zum Übertragungsfehler entnehmen können (siehe Seite 134).

Wenn der Speicher voll ist ....

Wenn der Speicher beim Einlesen des Originals voll wird, erscheint in der Anzeige SPEICHER VOLL.

- ♦ Drücken Sie [1], wenn Sie die Seiten senden möchten, die bis zu diesem Zeitpunkt gespeichert wurden. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, werden die verbleibenden Seiten ausgegeben, ohne gescannt zu werden. Nach der Übertragung wird der Speicher gelöscht und Sie können dann die verbleibenden Seiten erneut einlegen und senden. Auch die Seite, die gescannt wurde, als der Speicher voll wurde, muss erneut übertragen werden.
- ♦ Drücken Sie [2ABC], wenn Sie die gesamte Übertragung abbrechen möchten.

Verwendung der Taste WAHLWDH.

Beim Senden einer Faxnachricht können Sie auch automatisch die zuletzt vom Gerät gewählte Nummer erneut wählen. Führen Sie die auf den vorherigen Seiten beschriebenen Schritte zum Senden von Faxnachrichten aus. Drücken Sie WAHLWDH. in Schritt 4, vergewissern Sie sich, dass die gewünschte Nummer in der Anzeige erscheint und drücken Sie dann ◇. Anschließend werden die Originale gescannt (siehe Schritt 6).

3. Faxnachrichten senden

Eine Kurzwahlnummer speichern

Sie können eine Faxnummer durch Drücken von KURZWAHL und Eingabe einer zweistelligen Nummer wählen. Dieser Vorgang wird als Kurzwahl bezeichnet.

- ♦ Zur Verwendung der Kurzwahlfunktion müssen Sie zunächst die vollständige Faxnummer in das Gerät eingeben und eine zweistellige Kurzwahlnummer für sie wählen. Es stehen einhundert Kurzwahlnummern zur Verfügung (00 bis 99).

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 1.**

1: KURZWAHL

3 **Drücken Sie 1.**

1: NEU, 2: WECHS.

4 **Drücken Sie 1.**

FAX NR. EINGEBEN

5 **Geben Sie die Faxnummer mit den Zifferntasten ein (max. 60 Ziffern). (Hinweis: Ein Leerzeichen kann nicht eingegeben werden.)**

- Zum Korrigieren eines Fehlers drücken Sie Z.
- Wenn eine Pause zwischen den Ziffern benötigt wird, um auf einen speziellen Dienst oder eine Amtsleitung zuzugreifen, drücken Sie WAHLWDH.. Die Pause wird als Bindestrich angezeigt. Es können mehrere Pausen nacheinander eingegeben werden.

6 **Drücken Sie ENTER.**

7 Geben Sie einen Namen ein, indem Sie die entsprechenden Zifferntasten drücken. Die Zuordnung von Zifferntasten und Buchstaben ist in der nachstehenden Tabelle dargestellt. Es können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden. (Wenn Sie keinen Namen eingeben möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 8.)

Beispiel: SHARP = 7777 44 2 777 >A 7

SPACE = 1 1	**G =** 4GHI	**N =** 6MNO 6MNO	**U =** 8TUV 8TUV
A = 2ABC	**H =** 4GHI 4GHI	**O =** 6MNO 6MNO 6MNO	**V =** 8TUV 8TUV 8TUV
B = 2ABC 2ABC	**I =** 4GHI 4GHI 4GHI	**P =** 7PQRS	**W =** 9WXYZ
C = 2ABC 2ABC 2ABC	**J =** 5JKL	**Q =** 7PQRS 7PQRS	**X =** 9WXYZ 9WXYZ
D = 3DEF	**K =** 5JKL 5JKL	**R =** 7PQRS 7PQRS 7PQRS	**Y =** 9WXYZ 9WXYZ 9WXYZ
E = 3DEF 3DEF	**L =** 5JKL 5JKL 5JKL	**S =** 7PQRS 7PQRS 7PQRS 7PQRS	**Z =** 9WXYZ 9WXYZ 9WXYZ 9WXYZ
F = 3DEF 3DEF 3DEF	**M =** 6MNO	**T =** 8TUV	

- Um zwei Buchstaben nacheinander einzugeben, für die dieselbe Taste gedrückt werden muss, drücken Sie >A, nachdem Sie den ersten Buchstaben eingegeben haben. Drücken Sie Z<, um einen Fehler zu löschen.
- Um einen Kleinbuchstaben einzugeben, drücken Sie die Taste für diesen Buchstaben, bis der Kleinbuchstabe angezeigt wird.
- Um eines der folgenden Symbole einzugeben, drücken Sie wiederholt # oder *:
  # @ . - _ / ! $ % & ' ( ) + , : ; = ? [ ] { } *
  Hinweis: Buchstaben, die für die ausgewählte Anzeigesprache typisch sind, erscheinen am Ende der Symbolliste. (Für einige Landessprachen werden keine spezifischen Zeichen angezeigt.)

8 Drücken Sie ENTER.

SUPER G3
↓ ↑
1: JA, 2: NEIN

3. Faxnachrichten senden

9 **Drücken Sie 1 , falls das Gerät bei Verwendung dieser Nummer den Super G3-Modus (den schnellsten Übertragungsmodus) verwenden soll.**

Drücken Sie 2ABC , wenn das Gerät den Super G3-Modus nicht verwenden soll.

- Drücken Sie 2ABC für NEIN, wenn bei der Verwendung des Super G3-Modus häufig Leitungsfehler auftreten.
- Beachten Sie bitte, dass der Super G3-Modus selbst bei der Auswahl von JA nur dann verfügbar ist, wenn er vom anderen Gerät unterstützt wird.

GESPEICH. NR01 OK?

NEIN: ZIELW.EING.

JA: DRÜCKE ENTER

Hinweis: “NR01” wird oben als Beispiel verwendet.

10 **In der Anzeige erscheint die nächste verfügbare Kurzwahlnummer. Falls es sich um die gewünschte Nummer handelt, drücken Sie ENTER . Geben Sie andernfalls die gewünschte zweistellige Nummer ein und drücken Sie dann ENTER .**

11 **Gehen Sie zu Schritt 4 zurück, um eine weitere Nummer zu speichern, oder drücken Sie mehrmals , um den Vorgang zu beenden.**

- Um sich von der korrekten Speicherung einer Kurzwahlnummer zu überzeugen, können Sie die Rufnummernliste ausdrucken, wie auf Seite 133 beschrieben.

In der Wählautomatik gespeicherte Rufnummern bearbeiten und löschen

In der Wählautomatik gespeicherte Rufnummern können wie folgt geändert oder gelöscht werden:

Anzeige:

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 1.**

1: KURZWAHL

3 **Drücken Sie 1.**

1: NEU, 2: WECHS.

4 **Drücken Sie 2ABC.**

1: ÄNDERN,2: LÖSCH

5 **Drücken Sie 1, um eine Nummer zu bearbeiten, oder 2ABC, um eine Nummer zu löschen.**

6 **Geben Sie die zu bearbeitende bzw. zu löschende zweistellige Kurzwahlnummer ein (zum Beispiel 0 1), oder drücken Sie Z< oder >A bis der Name oder die Faxnummer des Empfängers in der Anzeige erscheint und drücken Sie dann ENTER.**

- Falls Sie in Schritt 5 2ABC zum LÖSCHEN gedrückt haben, gehen Sie zu Schritt 12.

7 **Wenn Sie in Schritt 5 die Option ÄNDERN gewählt haben, nehmen Sie die gewünschten Änderungen der Rufnummer vor.**

- Drücken Sie >A, um den Cursor nach rechts zu bewegen. Wenn der Cursor über einer Ziffer steht, die Sie ändern möchten, geben Sie einfach die neue Ziffer ein. Durch Eingabe der neuen Ziffer wird die alte ersetzt.

  Drücken Sie Z<, um Ziffern rückwärts zu löschen.

- Wenn Sie die Nummer nicht ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

8 **Drücken Sie ENTER.**

9 **Ändern Sie den Namen nach Bedarf um.**

- Drücken Sie >A, um den Cursor nach rechts zu bewegen. Wenn der Cursor über einem Buchstaben steht, den Sie ändern möchten, drücken Sie die entsprechende Zifferntaste bis der gewünschte Buchstabe erscheint (siehe Schritt 7 auf Seite 75). Der neue Buchstabe ersetzt den alten. Drücken Sie Z<, um Buchstaben rückwärts zu löschen.
- Wenn Sie den Namen nicht ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 10 fort.

10 **Drücken Sie ENTER.**

SUPER G3

↓ ↑

1: JA, 2: NEIN

11 **Drücken Sie 1, wenn der Super G3-Modus für die Nummer verwendet werden soll. Drücken Sie andernfalls 2ABC.**

12 **Gehen Sie zu Schritt 4 zurück, um eine weitere Nummer zu bearbeiten bzw. zu löschen, oder drücken Sie mehrmals ⊘, um den Vorgang zu beenden.**

Zeitweilige Faxeinstellungen auswählen

Bevor Sie drücken, um die Faxübertragung zu starten, können Sie eine oder mehrere der folgenden zeitweiligen Faxeinstellungen ändern.

Auflösung

Für Faxübertragungen stehen die folgenden Auflösungseinstellungen zur Verfügung:

STANDARD	Verwenden Sie STANDARD für normale Dokumente. Diese Einstellung resultiert in der schnellsten und wirtschaftlichsten Übertragung.
FEIN	Verwenden Sie FEIN für Dokumente, die kleine Buchstaben oder detaillierte Zeichnungen enthalten.
SUPER FEIN	Verwenden Sie SUPER FEIN für Dokumente, die sehr kleine Buchstaben oder sehr detaillierte Zeichnungen enthalten.
HALBTON	Verwenden Sie HALBTON für Fotos und Bilder. Das Original wird in 256 Graustufen wiedergegeben.

Zur Auswahl einer Auflösungseinstellung drücken Sie QUALITÄT, bis die gewünschte Einstellung in der Anzeige erscheint. Drücken Sie dann ENTER.

Hinweis: Auflösungs- und Kontrasteinstellungen sind nur beim Senden eines Originals wirksam. Beim Empfang eines Originals haben sie keine Wirkung.

Kontrast

Zur Faxübertragung stehen drei Kontrasteinstellungen zur Verfügung: HELL (für dunkle Originale), NORMAL und DUNKEL (für blasse Originale).

Wenn Sie den Kontrast einstellen möchten, drücken Sie KONTRAST, bis die gewünschte Einstellung in der Anzeige erscheint. Drücken Sie dann ENTER.

Duplexabtastung

Die Duplexabtastung erleichtert die Faxübertragung mehrerer zweiseitig bedruckter Originale über den automatischen Originaleinzug. Wenn diese Einstellung gewählt ist, wenden Sie den Stapel der Originale nach dem ersten Durchlaufen des automatischen Originaleinzugs (ändern Sie dabei nicht die Reihenfolge der Originale und entfernen Sie keine Originale). Legen Sie den Stapel erneut in den automatischen Originaleinzug und drücken Sie ◇, um die Rückseite der Originale zu scannen. Die Seiten werden vom Gerät automatisch in der richtigen Reihenfolge (Vorderseite 1. Seite, Rückseite 1. Seite, Vorderseite 2. Seite, Rückseite 2. Seite usw.) sortiert.

♦ Beachten Sie, dass auch leere Seiten gescannt werden müssen (wenn die Zahl der Seiten bei jedem Scanvorgang nicht gleich ist, tritt ein Fehler auf).

Um die Duplexabtastung zu wählen, drücken Sie DUPLEX SCAN ein- oder zweimal, bis "DUPLEX SCAN EIN" angezeigt wird. Drücken Sie dann ENTER .

Leitungsmonitor

Wählen Sie diese Einstellung, falls Sie während der Faxübertragung die Leitungsgeräusche (den Wählton, Faxsignale usw.) über den Lautsprecher des Geräts wiedergeben möchten. Dies ist hilfreich, wenn Sie sich vergewissern wollen, dass das Empfangsgerät ordnungsgemäß antwortet.

Um den Leitungsmonitor zu wählen, drücken Sie FAX einmal oder mehrmals, bis MONITOR EIN in der Anzeige erscheint.

♦ Die Leitungsmonitoreinstellung wird nach Beendigung der Faxübertragung automatisch auf die Standardeinstellung zurückgesetzt.

Weitere Faxübertragungseinstellungen

Gespeicherte Faxaufträge prüfen und löschen

Die im Speicher auf die Übertragung wartenden Faxaufträge können wie nachfolgend beschrieben geprüft werden. Sie können dieses Verfahren auch zum Löschen eines gespeicherten Faxauftrags verwenden.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 6 MNO. In der Anzeige erscheint der erste Auftrag.**

3 **Drücken Sie Z < oder > A, um die Auftragsliste zu durchlaufen.**

4 **Um einen Auftrag zu löschen, durchlaufen Sie die Liste, bis er in der Anzeige erscheint und drücken dann ENTER.**

LÖSCHEN?

1: JA, 2: NEIN

5 **Drücken Sie 1, um den Auftrag zu löschen.**

6 **Nachdem Sie die Aufträge überprüft haben, drücken Sie mehrmals STOP, um den Vorgang zu beenden.**

Automatische Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Wenn Sie Direktwahl über die Zehnertastatur, Kurzwahl oder Suchwahl zur Faxübertragung verwenden und die Leitung besetzt ist, wählt das Gerät die Nummer automatisch erneut. Das Gerät führt in einem Abstand von jeweils fünf Minuten zwei Wahlwiederholungsversuche aus.

♦ Um einen Auftrag, der auf die automatische Wahlwiederholung wartet, zu löschen, führen Sie die unter *Gespeicherte Faxaufträge prüfen und löschen* auf Seite 81 beschriebenen Schritte aus. (Wenn Sie den Auftrag unter Verwendung dieses Verfahrens auswählen, erscheint in der Anzeige abwechselnd der Name bzw. die Nummer des Empfängers und WAHLWDH: BSZT.)

♦ Unter bestimmten Bedingungen (wenn beispielsweise ein Teilnehmer den Anruf an einem Telefon entgegennimmt) kann die automatische Wahlwiederholung beendet werden, bevor die festgelegte Zahl der Wahlwiederholungsversuche ausgeführt wurde.

Wiederholungsintervall für die automatische Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Falls Sie wünschen, können Sie das Intervall ändern, nach dem das Gerät bei besetzter Leitung automatische Wahlwiederholungsversuche ausführt.

♦ Die Grundeinstellung ist "05" Minuten.

1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls [FAX]) und drücken Sie dann [MENU].**	Anzeige: FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie [3 DEF].**	1: WAHL WDH.
3	**Drücken Sie [1] dreimal.**	(01-15) EING. 05 ↕ WDH.INTERVALL
4	**Geben Sie die Dauer des gewünschten Intervalls, in Minuten, über die Zifferntasten ein (eine beliebige zweistellige Zahl von 01 bis 15; in Polen 04 bis 15).** **Beispiel: 1 Minute [0] [1]**	In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann: 2: ANZAHL NEUWAHL

5 **Drücken Sie wiederholt (STOP), um den Vorgang zu beenden.**

Zahl der Wählversuche für die automatische Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Falls Sie wünschen, können Sie die Zahl der automatischen Wahlwiederholungsversuche bei besetzter Leitung ändern.

♦ Die Grundeinstellung ist "02" Versuche.

1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**	Anzeige: FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie 3 DEF.**	1: WAHL WDH.
3	**Drücken Sie zweimal 1.**	1: WDH.INTERVALL
4	**Drücken Sie 2 ABC.**	(00-14) EING. 02 ↕ ANZAHL NEUWAHL
5	**Geben Sie die gewünschte Zahl der Wahlwiederholungsversuche über die Zifferntasten ein (eine beliebige zweistellige Zahl von 00 bis 14; in Polen 00 bis 09).** **Beispiel: 5 Versuche 0 5 JKL**	In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann: 1: WDH.INTERVALL
6	**Drücken Sie wiederholt (STOP), um den Vorgang zu beenden.**	

Automatische Wahlwiederholung nach einem Leitungsfehler

Wenn Sie Direktwahl über die Zehnertastatur, Kurzwahl oder Suchwahl zur Faxübertragung verwenden und während der Übertragung ein Leitungsfehler auftritt, wählt das Gerät die Nummer automatisch erneut und versucht, die Übertragung fertig zu stellen. Die Übertragung beginnt mit der Seite, die gesendet wurde, als der Fehler aufgetreten ist. Das Gerät unternimmt einen erneuten Übertragungsversuch nach einem Intervall von zwei Minuten.

♦ Um einen Auftrag zu löschen, der auf die automatische Wahlwiederholung wartet, führen Sie die unter *Gespeicherte Faxaufträge prüfen und löschen* auf Seite 81 beschriebenen Schritte aus. (Wenn Sie den Auftrag unter Verwendung dieses Verfahrens auswählen, erscheint in der Anzeige abwechselnd der Name bzw. die Nummer des Empfängers und WAHLWDH: FEHL.)

Wahlwiederholungsintervall nach einem Leitungsfehler

Falls Sie wünschen, können Sie das Intervall ändern, nach dem das Gerät beim Auftreten eines Leitungsfehlers einen automatischen Wahlwiederholungsversuch ausführt.

♦ Die Grundeinstellung ist "02" Minuten.

		Anzeige:
1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**	FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie 3 DEF.**	1: WAHL WDH.
3	**Drücken Sie 1.**	1: WAHLWDH [BSZT]
4	**Drücken Sie 2 ABC.**	1: WDH.INTERVALL
5	**Drücken Sie 1.**	(01-15) EING. 02 ↕ WDH.INTERVALL

6 **Geben Sie die Dauer des gewünschten Intervalls, in Minuten, über die Zifferntasten ein (eine beliebige zweistellige Zahl von 01 bis 15).**

Beispiel: 1 Minute [0] [1]

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

2: ANZAHL NEUWAHL

7 **Drücken Sie wiederholt** (Stopp-Taste)**, um den Vorgang zu beenden.**

Zahl der Wahlwiederholungen nach einem Leitungsfehler

Sie können "0" oder "1" als Zahl der automatischen Wahlwiederholungsversuche nach einem Leitungsfehler wählen.

♦ Die Grundeinstellung ist "1".

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls** FAX **) und drücken Sie dann** MENU **.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie** [3 DEF]**.**

1: WAHL WDH.

3 **Drücken Sie** [1]**.**

1: WAHLWDH [BSZT]

4 **Drücken Sie zweimal** [2 ABC]**.**

(0-1) EING. 1

↓ ↑

ANZAHL NEUWAHL

5 **Geben Sie die Zahl der Wahlwiederholungsversuche über die Zifferntasten ein (0 oder 1).**

Beispiel: 0 Versuche [0]

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

1: WDH.INTERVALL

6 **Drücken Sie wiederholt** (Stopp-Taste)**, um den Vorgang zu beenden.**

3. Faxnachrichten senden

Standardauflösung für den Faxbetrieb

Die Standardeinstellung für den Faxbetrieb ist anfänglich auf STANDARD gesetzt. Falls Sie wünschen, können Sie die Standardeinstellung auf FEIN oder SUPER FEIN ändern.

1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**	Anzeige: FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie 3 DEF.**	1: WAHL WDH.
3	**Drücken Sie 2 ABC.**	
4	**Wählen Sie die Auflösungseinstellung:** 1 **: STANDARD** 2 ABC **: FEIN** 3 DEF **: SUPER FEIN**	In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann: 3: LEITUNGSMON.
5	**Drücken Sie wiederholt** ⊚**, um den Vorgang zu beenden.**	

Standardleitungsmonitoreinstellung

Die Standardeinstellung für den Leitungsmonitor (Wiedergabe der Leitungstöne und Faxsignale während der Faxübertragung über den Lautsprecher) ist anfänglich auf MONITOR AUS gesetzt. Falls Sie wünschen, können Sie die Standardeinstellung auf MONITOR EIN ändern.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie zweimal 3 DEF.**

1: MONITOR EIN

3 **Drücken Sie 1, um MONITOR EIN zu wählen, oder 2 ABC, um MONITOR AUS zu wählen.**

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

4: TIMER SENDEN

4 **Drücken Sie wiederholt STOP, um den Vorgang zu beenden.**

Ein Nebenstellentelefon zum Senden einer Faxnachricht verwenden

Falls Sie ein Nebenstellentelefon angeschlossen haben, wie auf Seite 18 beschrieben, können Sie es zum Senden einer Faxnachricht verwenden.

- Bei Verwendung eines Nebenstellentelefons zum Senden einer Faxnachricht können Sie die Leitungstöne überwachen und vor dem Senden der Faxnachricht mit dem anderen Teilnehmer sprechen.
- Dieses Verfahren kann nicht angewandt werden, während das Gerät einen anderen Auftrag ausführt. Beachten Sie bitte, dass bei besetzter Leitung oder nach einem Leitungsfehler keine automatische Wahlwiederholung erfolgt.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX).**

2 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

- Bei Verwendung des Vorlagenglases kann nur eine Seite übertragen werden.
- Stellen Sie gegebenenfalls die Auflösung und/oder den Kontrast ein.

3 **Heben Sie das Nebenstellentelefon ab, warten Sie auf den Wählton und wählen Sie dann die Faxnummer des Empfangsgeräts über die Tastatur des Nebenstellentelefons.**

4 **Je nachdem, wie das Empfangsgerät eingestellt ist, hören Sie entweder einen Faxsignalton, oder der andere Teilnehmer antwortet.**

- Falls der andere Teilnehmer antwortet, bitten Sie Ihn, die Start-Taste zu drücken. Dadurch wird das Empfangsgerät veranlasst, einen Faxsignalton zu senden.

5 **Wenn Sie den Faxsignalton hören,**

drücken Sie ◇ am Gerät.

MODUS MANUELL

↓

1:SEND.,2:EMPF.

6 **Drücken Sie [1], um SEND. zu wählen. Legen Sie das Nebenstellentelefon auf.**

- Die Übertragung beginnt.

Rundsenden (ein Fax an mehrere Empfänger senden)

Mit dieser Funktion können Sie dasselbe Fax in einem Vorgang an bis zu 100 unterschiedliche Empfänger senden.

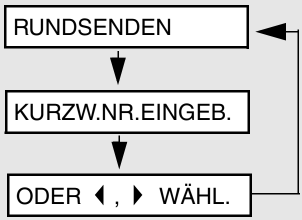
♦ Beim Senden an mehrere Empfänger können nur Empfänger gewählt werden, die als Kurzwahlnummern gespeichert wurden (vollständige Faxnummern können nicht gewählt werden).

1 Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX).

2 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.

- Bei Bedarf können Sie zeitweilige Faxeinstellungen wie Auflösung und Kontrast wählen.

3 Drücken Sie RUNDSENDEN.



4 Wählen Sie einen Empfänger anhand einer der folgenden Methoden aus.

- Geben Sie die zweistellige Kurzwahlnummer des Empfangsgeräts ein.
- Drücken Sie Z oder A, bis der Name des Empfängers angezeigt wird (wenn kein Name gespeichert wurde, wird die Nummer angezeigt).

5 Drücken Sie ENTER, um den Empfänger zu speichern.

6 **Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5 für alle weiteren Empfänger, an die Sie das Fax senden möchten (max. 100).**

- Um die ausgewählten Empfänger zu prüfen, drücken Sie MENU, um die Empfängerliste zu durchlaufen. Um einen Empfänger zu löschen, durchlaufen Sie die Liste bis zu diesem Empfänger, und drücken dann .

7 **Wenn Sie bereit sind, die Übertragung zu starten, drücken Sie .**

- Wenn die Rundsendung abgeschlossen ist, wird automatisch ein Übertragungsbericht ausgedruckt. Prüfen Sie in der Spalte „Anmerkung" des Berichts, ob ein Empfänger mit „Besetzt" gekennzeichnet ist oder ob ein Kommunikationsfehlercode vermerkt ist. Senden Sie in diesem Fall das Original erneut an diese Empfänger.

Rundsenden mit einer Gruppentaste

Wenn alle Faxgeräte, an die Sie rundsenden möchten, unter einer Gruppentaste abgespeichert wurden (siehe nächster Abschnitt *Nummern unter Gruppentasten abspeichern*), können Sie die Rundsendung nach dem folgenden, vereinfachten Verfahren ausführen:

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX).**

2 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

- Bei Bedarf können Sie zeitweilige Faxeinstellungen wie Auflösung und Kontrast wählen.

3 **Drücken Sie A ein- oder zweimal, um Gruppe 1 oder Gruppe 2 anzuzeigen.**

4 **Drücken Sie . Die Übertragung beginnt.**

Nummern in einer Gruppe speichern

Gruppen ermöglichen Ihnen, ein Fax an eine Gruppe von Faxgeräten zu senden, indem Sie einfach die entsprechende Gruppe auswählen. Um eine Reihe von Nummern unter einer Gruppentaste zu speichern, führen Sie die folgenden Schritte aus.

- ♦ Die beiden Gruppen, Gruppe 1 und Gruppe 2, stehen zur Verfügung.
- ♦ Unter einer Gruppentaste können bis zu 100 Nummern gespeichert werden.

Unter Gruppentasten können nur Kurzwahlnummern gespeichert werden. Vollständige Nummern können nicht gespeichert werden.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 1.**

1: KURZWAHL

3 **Drücken Sie 2ABC.**

1: EING.,2: LÖSCH.

4 **Drücken Sie 1, um EING. zu wählen.**

- Achten Sie darauf, welche Gruppennummer (Gruppe 1 oder Gruppe 2) in der Anzeige erscheint. Dies ist die Nummer der Gruppe, die Sie speichern.

Die erste verfügbare Gruppe erscheint:

GRUPPE 1

↓

KURZW.NR.EINGEB.

↓ ↑

ODER ◀ , ▶ WÄHL.

5 **Wählen Sie einen Empfänger anhand einer der folgenden Methoden aus.**

- Geben Sie die zweistellige Kurzwahlnummer des Empfangsgeräts ein.
- Drücken Sie Z‹ oder ›A, bis der Name des Empfängers angezeigt wird (wenn kein Name gespeichert wurde, wird die Nummer angezeigt).

6 **Drücken Sie ENTER, um den Empfänger zu speichern.**

7 **Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6 für alle weiteren Empfänger, die Sie unter der Gruppentaste speichern möchten (max. 100).**

- Um die ausgewählten Empfänger zu prüfen, drücken Sie MENU, um die Empfängerliste zu durchlaufen. Um einen Empfänger zu löschen, durchlaufen Sie die Liste bis zu diesem Empfänger, und drücken dann STOP.

8 **Wenn Sie alle Empfänger gespeichert haben, drücken Sie ENTER.**

9 **Drücken Sie wiederholt STOP, um den Vorgang zu beenden.**

Eine Gruppe löschen

Gehen Sie zum Löschen einer Gruppe wie folgt vor.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 1.**

1: KURZWAHL

3 **Drücken Sie 2ABC.**

1: EING.,2: LÖSCH.

4 **Drücken Sie 2ABC, um LÖSCHEN zu wählen.**

GRUPPE LÖSCHEN

↓ ↑

GRUPPE EINGEB.

5 **Geben Sie Nummer der zu löschenden Gruppe ein.**

Beispiel: 2ABC

6 **Drücken Sie ENTER.**

7 **Drücken Sie wiederholt ⊜, um den Vorgang zu beenden.**

Timerübertragung

Mit dieser Funktion können Sie die automatische Ausführung eines Vorgangs zu einer festgelegten Zeit einrichten. Es können jeweils bis zu vier Timerfaxaufträge gespeichert werden und die Zeit für jeden Auftrag kann bis zu einer Woche im Vorab festgelegt werden.

♦ Diese Funktion erlaubt Ihnen, niedrigere Telefongebühren zu günstigeren Zeiten zu nutzen, ohne selbst bei der Faxübertragung anwesend sein zu müssen.

Hinweis: Falls nach dem Speichern eines Timerübertragungsauftrags ein Stromausfall auftritt oder das Stromkabel des Geräts abgetrennt wird, wird der Auftrag aus dem Speicher gelöscht. Wenn die Stromversorgung wiederhergestellt ist, wird ein SPEICHERLÖSCHBERICHT gedruckt, um Sie darauf hinzuweisen, dass der Auftrag gelöscht wurde. Speichern Sie den Auftrag in diesem Fall erneut.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX).**

2 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

3 **Drücken Sie MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

4 **Drücken Sie 3 DEF.**

1: WAHL WDH.

5 **Drücken Sie 4 GHI.**

1: EING.,2: LÖSCH.

6 **Drücken Sie [1], um EING. zu wählen.**

- Achten Sie darauf, welche Timernummer (Timer 1, 2, 3 oder 4) in der Anzeige erscheint. Dies ist die Nummer des Timerauftrags, den Sie speichern.

Die erste verfügbare Timernummer erscheint:

TIMER NR.=1

↓

ZEIT EINGEBEN

7 **Geben Sie die Zeit ein, zu der die Faxnachricht gesendet werden soll.**

- Geben Sie eine zweistellige Zahl für die Stunde („00“ bis „23“) und eine zweistellige Zahl für die Minute („00“ bis „59“) ein.

Beispiel: 9:25 [0] [9 WXYZ] [2 ABC] [5 JKL]

8 **Geben Sie wie folgt eine Ziffer ein, um den Ausführungstag auszuwählen (überspringen Sie diesen Schritt, wenn der Vorgang innerhalb der nächsten 24 Stunden ausgeführt wird):**

[0] **Sonntag**

[1] **Montag**

[2 ABC] **Dienstag**

[3 DEF] **Mittwoch**

[4 GHI] **Donnerstag**

[5 JKL] **Freitag**

[6 MNO] **Samstag**

9 **Drücken Sie [ENTER].**

STATIONSNR.

10 **Wählen Sie einen Empfänger anhand einer der folgenden Methoden aus.**

- Drücken Sie KURZWAHL, geben Sie die zweistellige Kurzwahlnummer des Empfängers ein und drücken Sie ENTER.
- Drücken Sie Z< oder >A, bis der Name des Empfängers angezeigt wird (wenn kein Name gespeichert wurde, wird die Nummer angezeigt), und drücken Sie ENTER.
- Geben Sie die vollständige Faxnummer des Empfängers ein und drücken Sie ENTER.

11 **Bei Bedarf können Sie zeitweilige Faxeinstellungen wie Auflösung und Kontrast wählen.**

12 **Drücken Sie** ◇**. Das Original wird gescannt und der Timerauftrag wird gespeichert.**

Einen Timerauftrag löschen

Wenn ein Timerauftrag vor seiner Ausführung gelöscht werden muss, führen Sie nachfolgenden die Schritte aus.

♦ Um den Auftrag löschen zu können, muss Ihnen die ihm zugewiesene Timernummer bekannt sein. Wenn Sie sich nicht an die Nummer erinnern können (sie wird beim Speichern des Auftrags angezeigt), drucken Sie die Timerliste aus. (Siehe Seite 132.)

Schritt		Anzeige:
1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU .**	FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie 3 DEF .**	1: WAHL WDH.
3	**Drücken Sie 4 GHI .**	1: EING.,2: LÖSCH.
4	**Drücken Sie 2 ABC , um LÖSCHEN zu wählen.**	TIMER-NR. EING. ↓↑ TIMER SEND. LÖSCH
5	**Geben Sie die Nummer des zu löschenden Timerauftrags ein.** **Beispiel:** 2 ABC	
6	**Drücken Sie wiederholt ⊚ , um den Vorgang zu beenden.**	

4. Faxnachrichten empfangen (nur AM-400)

Einstellen der Empfangsart

Ihr Faxgerät verfügt über zwei Empfangsarten zur Annahme eingehender Faxnachrichten:

NUR FAX-Modus:
Wählen Sie diese Empfangsart, wenn Sie nur Faxnachrichten empfangen wollen. Das Faxgerät beantwortet automatisch alle Anrufe nach zwei Ruftönen und empfängt eingehende Faxnachrichten. (In der Faxmodusanzeige erscheint “FAX”.)

EXT. TELEFON-Modus:
Wählen Sie diesen Modus, wenn Sie, wie auf Seite 19 beschrieben, an der gleichen Leitung wie das Faxgerät auch ein Telefon angeschlossen haben und sowohl Faxmitteilungen als auch Telefongespräche entgegennehmen möchten. **Alle Anrufe und Faxmitteilungen müssen durch Abheben des Telefonhörers entgegengenommen werden**. (In der Faxmodusanzeige erscheint "TEL".)

Führen Sie folgende Schritte aus, um den Empfangsmodus zu wählen:

♦ Der Empfangsmodus ist anfangs auf **NUR FAX** eingestellt.

1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige für den Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls [FAX]) und drücken Sie [MENU].**	Anzeige: FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie [4 GHI].**	1:EMPFANGSMODUS
3	**Drücken Sie [1].**	1: NUR FAX
4	**Einstellen der Empfangsart:** [1] **: NUR FAX** [2 ABC] **: EXT. TELEFON**	In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann: 2: ANZ.DER RUFE
5	**Drücken Sie wiederholt [STOP], um den Vorgang zu beenden.**	

Wenn NUR FAX gewählt ist:

10/03 11:37 FAX

Wenn EXT. TELEFON gewählt ist:

10/03 11:37 TEL

Verwendung des NUR FAX-Modus

Wenn die Empfangsart NUR FAX gewählt ist, beantwortet das Faxgerät automatisch alle Anrufe und empfängt alle eingehenden Faxnachrichten nach einem Rufton.

- ♦ Die Zahl der Ruftöne, nach denen das Gerät Anrufe beantwortet, kann wie nachfolgend erläutert geändert werden.
- ♦ Wenn die Empfangsart NUR FAX gewählt ist, empfängt das Gerät Faxnachrichten, ungeachtet dessen, ob es im Kopier-, Fax- oder Scanmodus arbeitet, automatisch.

Anzahl der Ruftöne ändern

Sie können die Anzahl der Ruftöne, nach der das Faxgerät ankommende Anrufe im NUR FAX-Modus beantwortet, auf Wunsch ändern. Es kann eine beliebige Zahl von 0 bis 9 ausgewählt werden.

- ♦ Geben Sie 0 ein, wenn das Gerät ohne Ruftöne antworten soll.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint**

(drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 4 GHI.**

1:EMPFANGSMODUS

3 **Drücken Sie 2 ABC.**

(0-9) EING. (1)

↓ ↑

ANZ.DER RUFE

4 **Geben Sie die gewünschte Zahl von Ruftönen ein (eine beliebige Zahl von 1 bis 9), oder geben Sie 0 ein, so dass das Gerät antwortet, ohne zu läuten.**

Beispiel: 3 Ruftöne 3 DEF

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

3: EMPF.VERHÄLT.

5 **Drücken Sie wiederholt ⊚, um den Vorgang zu beenden.**

Verwendung des EXT. TELEFON-Modus

Wenn der Empfangsmodus auf EXT. TELEFON eingestellt ist, müssen alle Anrufe (auch Fax) durch Abheben eines Nebenstellentelefons, das wie auf Seite 19 beschrieben angeschlossen ist, beantwortet werden.

1 **Wenn das Gerät und das Nebenstellentelefon läutet, vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX am Gerät) und heben dann das Nebenstellentelefon ab.**

- ***Wichtig!*** Das Gerät muss in den Faxmodus geschaltet sein, bevor Sie das Nebenstellentelefon abheben, da andernfalls kein Faxempfang möglich ist.

2 **Wenn Sie einen Faxton hören, drücken Sie am Gerät.**

MODUS MANUELL

↓

1:SEND.,2:EMPF.

- Wenn der andere Teilnehmer zuerst mit Ihnen spricht und dann ein Fax senden möchte, drücken Sie nach dem Gespräch . (Drücken Sie die , bevor der Sender an seinem Gerät die Starttaste drückt.)

3 **Drücken Sie 2ABC, um EMPF. zu wählen. Legen Sie das Nebenstellentelefon auf.**

- In der Anzeige erscheint EMPFANGEN und der Empfang beginnt.

Abbildungsverhältnis beim Empfang

Das Gerät wurde werksseitig so eingestellt, dass es die empfangenen Originale automatisch auf das Format des Druckpapiers verkleinert. Dadurch wird gewährleistet, dass keine Daten an den Rändern des Originals verloren gehen. Falls Sie wünschen, können Sie diese Funktion ausschalten, so dass alle empfangenen Originale im Originalformat gedruckt werden.

♦ Wenn ein Dokument für das Druckpapier zu lang ist, wird der überstehende Teil auf einer zweiten Seite ausgedruckt. In diesem Fall kann der Schnittpunkt in der Mitte einer Zeile liegen.

♦ Automatische Verkleinerung ist bisweilen nicht möglich, wenn das empfangene Dokument zu lang ist, zu viele detaillierte Grafiken enthält oder mit hoher Auflösung übertragen wurde. In diesem Fall wird der überstehende Teil des Dokumentes auf einer zweiten Seite ausgedruckt.

1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**	Anzeige: FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie 4 GHI.**	1:EMPFANGSMODUS
3	**Drücken Sie 3 DEF.**	1: AUTOMATISCH
4	**Drücken Sie 1 (AUTOMATISCH), um automatisches Verkleinern zu wählen, oder 2 ABC (100%), um Drucken in voller Größe zu wählen.**	In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann: 4: ABRUF
5	**Drücken Sie wiederholt ⊚, um den Vorgang zu beenden.**	

Speicherersatzempfang

Wenn kein Drucken möglich ist, beispielsweise weil der Papiervorrat erschöpft ist, die Tonerkassette gewechselt werden muss oder ein Papierstau aufgetreten ist, werden eingehende Faxnachrichten im Speicher abgelegt. Eintreffende Faxnachrichten werden ebenfalls im Speicher abgelegt, wenn ein Blatt Papier oder ein Umschlag in den Einzelblatteinzug eingelegt ist (eintreffende Faxnachrichten können nicht auf in den Einzelblatteinzug eingelegtes Papier gedruckt werden).

Nachdem eine Faxnachricht im Speicher empfangen wurde, erscheint in der Anzeige abwechselnd FAX IM SPEICHER und eine Meldung, die auf das spezifische Problem hinweist. Wenn das Problem behoben ist, werden die gespeicherten Faxnachrichten automatisch ausgedruckt.

- ♦ Wenn Faxnachrichten im Speicher empfangen wurden, weil im Faxgerät kein Papier mehr vorhanden war, legen Sie unbedingt Papier im zuvor verwendeten Format nach. Andernfalls stimmt das ausgegebene Dokumentformat eventuell nicht mit dem Format des Druckpapiers überein.

Achtung!

- ♦ Schalten Sie das Gerät nicht aus, wenn Dokumente im Speicher abgelegt sind, da andernfalls der Speicherinhalt gelöscht wird.

- ♦ Wenn in den Speicher empfangene Dokumente aufgrund eines Stromausfalls oder einer Unterbrechung der Stromversorgung verloren gehen, wird ein SPEICHERAUSFALLBERICHT ausgedruckt, nachdem die Stromversorgung wiederhergestellt ist. Der Bericht gibt Aufschluss über die Empfangsstörung. Falls verfügbar, werden auch die Faxnummern der Sendegeräte angegeben.

5. Faxsonderfunktionen (nur AM-400)

Abruf (eine Faxübertragung anfordern)

Mit der Abruffunktion können Sie, ohne Beteiligung eines Bedieners des anderen Faxgeräts, ein anderes Faxgerät anrufen und die Übertragung eines Originals (das zuvor in seinen Originaleinzug eingelegt oder in seinem Speicher abgelegt wurde) an Ihr eigenes Faxgerät anfordern.

Tipp: Die Abruffunktion ist nützlich, wenn die Kosten des Anrufs dem empfangenden Faxgerät, nicht dem sendenden Faxgerät, in Rechnung gestellt werden sollen.

♦ Voraussetzung für die Verwendung der Abruffunktion ist, dass das andere Gerät die entsprechende Funktion bereitstellt.

♦ Vergewissern Sie sich vor dem Abruf, dass das andere Gerät auf den Empfang Ihrer Abrufaufforderung vorbereitet ist.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 4 GHI.**

1:EMPFANGSMODUS

3 **Drücken Sie 4 GHI.**

ABRUF

↓

STATIONSNR.

4 **Wählen Sie das Gerät, von dem Sie eine Nachricht abrufen möchten, unter Verwendung einer der folgenden Methoden an:**

- Geben Sie die Faxnummer ein und drücken Sie ◇.
- Drücken Sie KURZWAHL, geben Sie die zweistellige Kurzwahlnummer ein und drücken Sie ◇.
- Drücken Sie Z(oder)A, bis der Name des Empfängers angezeigt wird (wenn kein Name gespeichert wurde, wird die Nummer angezeigt) und drücken Sie ◇.

5 **Ihr Gerät ruft das andere Gerät an und empfängt das Fax.**

Abruf entgegennehmen (Speicherabruf)

Um einem anderen Faxgerät den Abruf eines Dokuments von Ihrem Gerät zu gestatten, müssen Sie das Dokument zunächst im Speicher ablegen, wie nachfolgend beschrieben. Die Übertragung findet statt, wenn das andere Faxgerät Ihr Gerät anruft und den Abrufvorgang aktiviert. Sie können wählen, ob der Abruf nur einmal oder beliebig oft erlaubt ist. In letzterem Fall kann Ihr Gerät als ein elektronisches "Schwarzes Brett" verwendet werden.

- ♦ Wenn Sie den Abruf nur einmal zulassen, werden die Dokumente automatisch nach dem Abruf aus dem Speicher gelöscht. Wenn Sie den Abruf beliebig oft zulassen, bleiben die Dokumente solange im Speicher, bis Sie sie löschen, wie im folgenden Abschnitt, *Löschen eines Originals*, beschrieben.

1 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

2 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

3 **Drücken Sie 3 DEF.**

1: WAHL WDH.

4 **Drücken Sie 5 JKL.**

1: EING.,2: LÖSCH.

5 **Drücken Sie 1, um EING. zu wählen.**

1: EINM., 2: MEHRF.

6 **Drücken Sie 1, um den Abruf nur einmal zu erlauben, oder 2 ABC, um den Abruf beliebig oft zu erlauben.**

7 **Stellen Sie erforderlichenfalls die Auflösung und/oder den Kontrast ein (überspringen Sie diesen Schritt andernfalls).**

8 **Drücken Sie [START].**

- Das Dokument wird in den Speicher gescannt.
- Vergewissern Sie sich, dass die Empfangsart NUR FAX gewählt ist (siehe Seite 97). (Das Gerät muss den Anruf des Faxgeräts, das den Abruf initiiert, automatisch beantworten, um das Dokument übertragen zu können.)

Ein Speicherabrufdokument löschen

Sie können ein Speicherabrufdokument wie nachfolgend beschrieben aus dem Speicher löschen:

1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU.**	Anzeige: FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie 3 DEF.**	1: WAHL WDH.
3	**Drücken Sie 5 JKL.**	1: EING.,2: LÖSCH.
4	**Drücken Sie 2 ABC, um LÖSCHEN zu wählen.**	SPEI ABRUF LÖSCH ↕ DRÜCKE ENTER
5	**Drücken Sie ENTER.** • Das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht.	

6. Drucken

Ein Dokument über eine Anwendung drucken

- ♦ Zur Verwendung des Geräts als Drucker muss es mit einem USB-Kabel an Ihrem Computer angeschlossen sein und der Druckertreiber muss auf Ihrem Computer installiert sein (siehe Seite 28).

1. Wenn Sie bereit sind, ein Dokument über eine Anwendung auf Ihrem Computer zu drucken, wählen Sie **Drucken** aus dem Menü **Datei**.

Anschließend wird das Dialogfeld **Drucken** angezeigt.

2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Einrichten** oder **Drucker** im Dialogfeld **Drucken** (die Namen der Schaltflächen variieren je nach Anwendung), falls Sie ein Sonderpapierformat wählen oder eine andere Druckeinstellung ändern müssen.

Das Fenster **Eigenschaften von SHARP AM-300/400** (“**SHARP AM-300/400 Eigenschaften**” in bestimmten anderen Versionen von Windows) wird angezeigt. Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf ab (siehe Seite 106) und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis: Verwenden Sie zum Ändern der Druckeinstellungen nicht die Tasten am Gerät. Die Tasten am Gerät werden in Verbindung mit der Kopier- und Faxfunktion verwendet.

3. Wählen Sie den Druckbereich und passen Sie etwaige andere Einstellungen im Dialogfeld **Drucken** nach Bedarf an.

4. Klicken Sie im Druckdialogfeld auf **Drucken** oder **OK**, wenn Sie zum Drucken bereit sind.

Hinweis: Wenn Sie die Druckeinstellungen ändern, wie oben in Schritt 2 erläutert, bleiben diese Änderungen nur solange in Kraft, wie Sie die Anwendung verwenden. Angaben zum Durchführen permanenter Änderungen sind auf Seite 106 enthalten.

Einen Druckauftrag abbrechen

Um einen Druckauftrag abzubrechen, den das Gerät bereits empfangen hat, drücken Sie DRUCK-STOP am Gerät. In der Anzeige erscheint die folgende Meldung:

DRUCK ABBRECHEN?	◄►	1: JA, 2: NEIN

Drücken Sie [1], um den Druckauftrag abzubrechen.

Druckeinstellungen auswählen

Die Druckeinstellungen werden im Fenster **Eigenschaften von SHARP AM-300/400** (unter einigen Versionen von Windows **"SHARP AM-300/400 Eigenschaften"**) ausgewählt.

♦ Um zeitweilige Änderungen der Druckeinstellungen vorzunehmen, öffnen Sie **Eigenschaften von SHARP AM-300/400** in einer Anwendung, wie in Schritt 2 auf Seite 105 erläutert. Die Einstellungen bleiben nur solange in Kraft, wie die Anwendung ausgeführt wird.

♦ Um permanente Änderungen der Druckeinstellungen vorzunehmen, öffnen Sie **Eigenschaften von SHARP AM-300/400** im Ordner **Drucker und Faxgeräte** (unter Windows ® Me/2000 der Ordner **Drucker**), wie nachfolgend erläutert:

Windows® XP: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, klicken Sie auf **Systemsteuerung**, klicken Sie auf **Drucker und andere Hardware** und klicken Sie dann auf **Drucker und Faxgeräte**. Klicken Sie im Fenster **Drucker und Faxgeräte** auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie **Druckeinstellungen** aus dem Menü **Datei**.

Windows® 2000: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie **Drucker**. Klicken Sie im Fenster **Drucker** auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie **Druckeinstellungen** aus dem Menü **Datei**.

Windows® Me: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie **Drucker**. Klicken Sie im Fenster **Drucker** auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie **Eigenschaften** aus dem Menü **Datei**.

Registerkarte Papierformat



- Wählen Sie das **Papierformat** und die **Papierquelle**.
  Wenn die **Papierquelle** auf **Kassette** eingestellt ist, kann **Papierformat** auf **A4** eingestellt werden.
  Wenn die **Papierquelle** auf **Man. Einzug** eingestellt ist, kann **Papierformat** auf **Letter**, **Legal**, **A4**, **A5**, **Umschlag 10** (105 x 241 mm), **Umschlag DL**, **Umschlag Monarch** (98 x 191 mm), oder **A6** eingestellt werden.

- Unter **Seite einrichten** ist normalerweise **1 Seite pro Blatt** gewählt. Wenn Sie zwei verkleinerte Seiten auf jedes Blatt Papier drucken wollen, können Sie **2 Seiten pro Blatt** wählen.

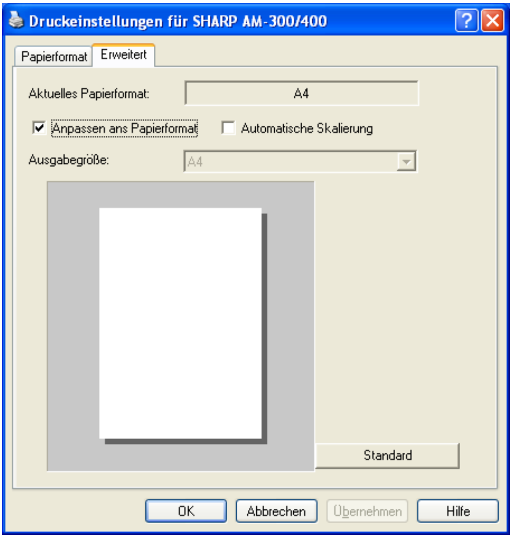
- Stellen Sie die **Ausrichtung** für normale Dokumente auf **Hochformat** ein. Wählen Sie **Querformat** für Dokumente, die breiter als hoch sind.

- Wenn Sie im Feld **Exemplare** eine größere Zahl als 1 wählen, können Sie im Feld **Ausgabereihenfolge** festlegen, wie die Kopien geordnet werden. Die angezeigte Seitenreihenfolge hängt davon ab, ob **Sortieren** gewählt ist oder nicht.

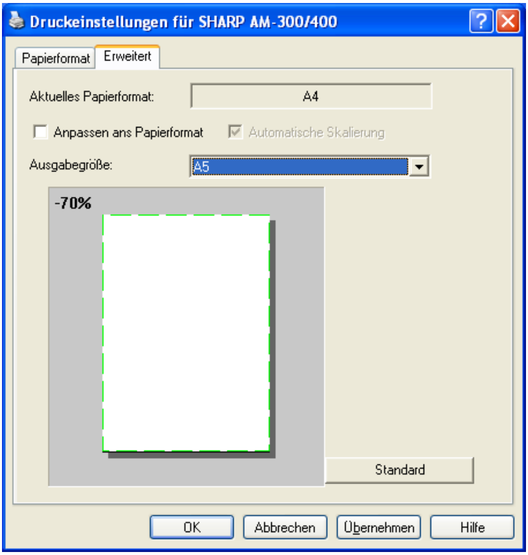
Hinweis: Beim Drucken über eine Anwendung, die Einstellungen wie "Sortieren" bereitstellt, haben die Einstellungen der Anwendung möglicherweise Vorrang vor den oben genannten Einstellungen des Druckertreibers.

Registerkarte Erweitert

In der Registerkarte Erweitert wird festgelegt, wie das Format des Druckbilds an das Papier angepasst wird. Normalerweise ist **Anpassen ans Papierformat** gewählt, so dass das Bildformat dem Papierformat entspricht, das in der Registerkarte **Papierformat** gewählt ist (das Bild wird nicht verkleinert).



- Wählen Sie **Automatische Skalierung**, wenn Sie das Bild auf ein kleineres Format skalieren möchten. Das in der Registerkarte **Papierformat** gewählte Papierformat wird unter **Aktuelles Papierformat** angezeigt. Wählen Sie in **Ausgabegröße** das Format, auf das Sie das Bild skalieren möchten. Das gewählte Verkleinerungsverhältnis wird in der Seitenabbildung gezeigt. Das folgende Beispiel zeigt ein auf A5 verkleinertes A4-Bild:



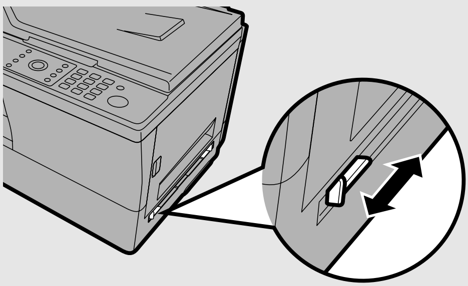
Umschläge und Karten bedrucken

Verwenden Sie zum Bedrucken von Umschlägen, Karten und anderen Sonderpapierformaten den seitlichen Einzelblatteinzug des Geräts.

Der Einzelblatteinzug kann zum Bedrucken der folgenden Formate verwendet werden:
A4
A5
Umschlag 10 (105 x 241 mm)
Umschlag Monarch (98 x 191 mm)
Umschlag DL (110 x 220 mm)
A6 (Europostkarte) (105 x 148 mm)
Letter (216 x 279 mm)
Legal (216 x 356 mm)
In den Einzelblatteinzug kann jeweils nur ein Blatt (Umschlag, Karte usw.) eingelegt werden.

♦ Vergewissern Sie sich vor dem Drucken, dass unter SHARP AM-300/400 Druckeinstellungen (oder Eigenschaften), in der Registerkarte **Papierformat** das korrekte Umschlag- oder Papierformat gewählt ist. (Wählen Sie **Eigenschaften**, **Einrichten** oder **Drucker** im Dialogfeld **Drucken**, um die SHARP AM-300/400 Druckeinstellungen zu öffnen.)

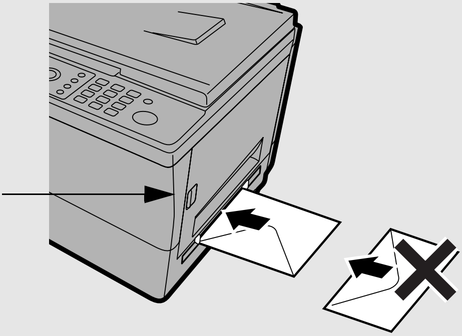
1 **Stellen Sie die Originalführungen am Einzelblatteinzug auf die Breite des Blatts oder Umschlags ein.**



2 Legen Sie das Blatt oder den Umschlag, wie dargestellt, mit der bedruckten Seite nach unten ein.

- Beim Einlegen eines Umschlags sollte die Klappe links liegen, wie dargestellt.

Hinweis: Falls Sie das Blatt oder den Umschlag entfernen müssen, drücken Sie zuerst diese Entriegelung und öffnen dann die Seitenverkleidung.



♦ Nachdem das Blatt eingelegt ist, erscheint in der Anzeige abwechselnd "EINZELBLATTEINZ. / KOPIEREN: ▶“. Die Meldungen sind nur für die Kopierfunktion relevant und können ignoriert werden.

3 Wählen Sie im Menü "Datei" der Anwendung die Option "Drucken", um das Dialogfeld "Drucken" zu öffnen. Klicken Sie im Dialogfeld auf "Eigenschaften", "Einrichten" oder "Drucker" (die Schaltflächenbezeichnung hängt von der jeweiligen Anwendung ab), um SHARP AM-300/400 Druckeinstellungen (oder Eigenschaften) zu öffnen. Stellen Sie in der Registerkarte "Papierformat" das Feld "Papierquelle" auf "Man. Einzug" ein und wählen Sie dann das entsprechende Papierformat.

- Wählen Sie etwaige andere erforderliche Einstellungen und klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld "Drucken" auf **Drucken** oder **OK**, um den Druckvorgang zu starten.
- Verwenden Sie zum Ändern der Druckeinstellungen nicht die Tasten am Gerät. Die Tasten am Gerät werden in Verbindung mit der Kopier- und Faxfunktion verwendet.
- Wenn Sie mehrere Exemplare oder Seiten drucken, wird der Druckvorgang nach dem ersten Exemplar bzw. der ersten Seite unterbrochen. Wenn Sie das nächste Blatt oder den nächsten Umschlag in den Einzelblatteinzug einlegen, wird der Kopiervorgang automatisch fortgesetzt.

7. Scannen

Das Gerät kann zum Scannen von Dokumenten auf Ihren Computer verwendet werden. Es kann sowohl in Farbe als auch in Schwarzweiß gescannt werden. Sie können Scanvorgänge wahlweise über ein TWAIN- oder WIA-kompatibles Softwareprogramm oder über das Bedienfeld am Gerät starten.

♦ Um das Gerät als Scanner verwenden zu können, muss es mit einem USB-Kabel an Ihrem Computer angeschlossen sein, und der Scannertreiber und die zugehörige Hilfssoftware müssen auf Ihrem Computer installiert sein (siehe Seite 28).

♦ Abhängig von Ihrem System und von der jeweils verwendeten Anwendung kann es beträchtliche Zeit dauern, bis ein mit hoher Auflösung gescanntes Bild auf Ihrem Monitor erscheint. Ihr Computer spricht während dieser Zeit nicht an.

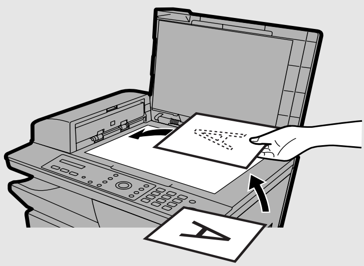
Über eine TWAIN-kompatible Anwendung scannen

Sie können ein Dokument in Sharpdesk oder ein beliebiges anderes TWAIN-kompatibles Softwareprogramm einscannen.

♦ Das Gerät muss zum Scannen über eine TWAIN-Anwendung nicht in den Scanmodus geschaltet sein.

1 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

Bei Verwendung des Vorlagenglases:
Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten und mit der Oberkante an der Originalführung auf das Glas.

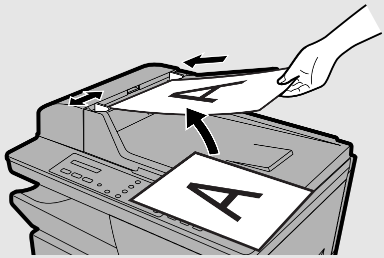


- Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der Mittenmarkierung an der Originalführung ausgerichtet ist und schließen Sie dann die Abdeckung.
- **Wichtig:** Vergewissern Sie sich, dass das Glas sauber ist. Schmutz, Fingerabdrücke, Haare oder Rückstände können die Qualität des gescannten Bilds beeinträchtigen.

- **Hinweis:** Das Vorlagenglas ist nicht zum Kopieren von Büchern oder anderen gebundenen Originalen geeignet (das zu kopierende Original muss flach auf dem Glas aufliegen).

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs:

Stellen Sie die Originalführungen auf die Breite Ihrer Originale ein und legen Sie die Originale dann mit der bedruckten Seite nach oben in den Einzug.



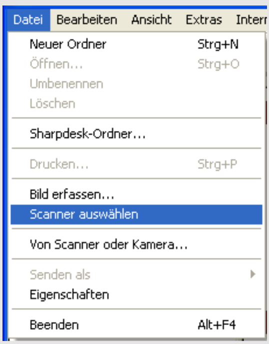
- Es können jeweils bis zu 20 Blatt A4-Papier eingelegt werden. Einige Anwendungen ermöglichen Ihnen nur das Scannen von jeweils einer Seite.

- Detaillierte Angaben zur Verwendung des automatischen Originaleinzugs und zu den Originalsorten, die verwendet werden können, finden Sie auf Seite 64 bis 66.

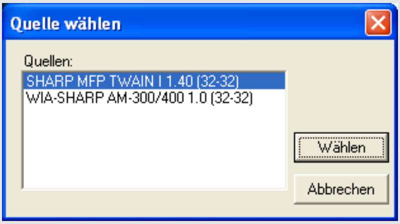
2 **Starten Sie die TWAIN-konforme Anwendung auf Ihrem Computer.**

3 **Klicken Sie auf das Menü "Datei" und wählen Sie "Scanner auswählen".**

- Das Datei-Menü von Sharpdesk ist unten abgebildet.



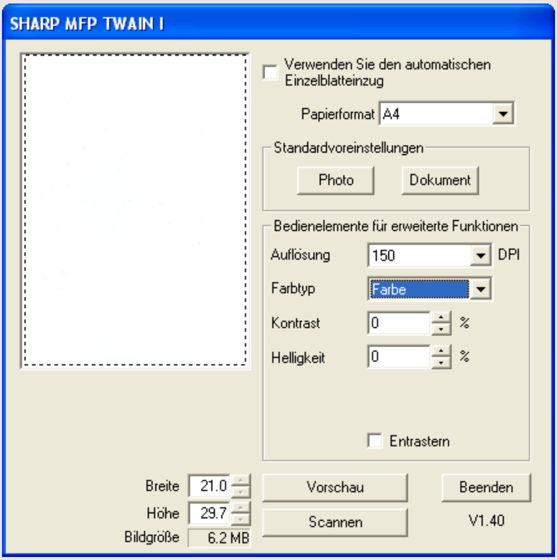
4 **Wählen Sie im anschließend angezeigten Dialogfeld "SHARP MFP TWAIN I" und klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Wählen".**



Hinweis: Die Option **WIA-SHARP AM-300/400** ist für WIA-Anwendungen vorgesehen und wird im nächsten Abschnitt erläutert.

5 **Klicken Sie auf das Menü "Datei" und wählen Sie "Bild erfassen".**

6 **Das TWAIN-Scannertreiber-Fenster wird geöffnet. Nehmen Sie die gewünschten Einstelllungen vor (siehe nächste Seite) und klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Scannen".**



- Wählen Sie **Verwenden Sie den automatischen Einzelblatteinzug**, falls Sie den automatischen Einzelblatteinzug verwenden.
- Falls Sie die standardmäßigen Scannereinstellungen verwenden wollen, klicken Sie im Feld **Standardvoreinstellungen**, abhängig vom zu scannenden Original, entweder auf **Photo** oder **Dokument**.
- Die **Bedienelemente für erweiterte Funktionen** können nach Bedarf eingestellt werden. Beachten Sie, dass die Einstellungen **Kontrast** und **Helligkeit** nur erscheinen, wenn **Farbtyp** auf **Farbe** oder **Graustufen** eingestellt ist.
- Wenn Sie den Scanbereich festlegen möchten, können Sie den im Vorschaufenster angezeigten Rahmen mit Ihrer Maus ziehen. Die Abmessungen des Bereichs werden in **Breite** und **Höhe** angezeigt.
- Zur Anzeige einer Vorschau des unter Verwendung der gewählten Einstellungen gescannten Bilds können Sie auf die Schaltfläche **Vorschau** klicken.

Über eine WIA-Anwendung scannen (nur Windows XP/Me)

Wenn Sie Windows® XP oder Windows® Me verwenden, können Sie ein Dokument in Paint oder eine beliebige andere WIA-konforme Anwendung einscannen.

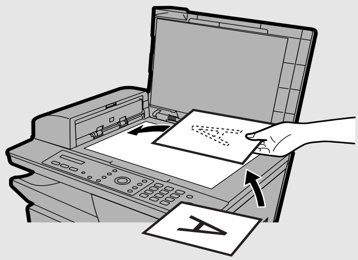
♦ Der automatische Originaleinzug kann nicht zum Scannen eines Dokuments in eine WIA-Anwendung verwendet werden.

♦ Die maximale Auflösung beträgt 600 dpi.

♦ Das Gerät muss zum Scannen über eine WIA-Anwendung nicht in den Scanmodus geschaltet sein.

1 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten und mit der Oberkante an der Originalführung auf das Glas.

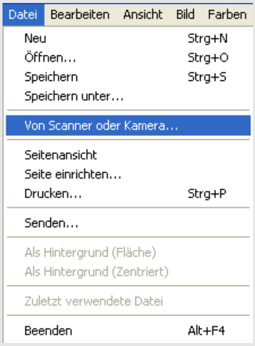


- Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der Mittenmarkierung an der Originalführung ausgerichtet ist und schließen Sie dann die Abdeckung.
- Wichtig: Vergewissern Sie sich, dass das Glas sauber ist. Schmutz, Fingerabdrücke, Haare oder Rückstände können die Qualität des gescannten Bilds beeinträchtigen.

2 Starten Sie die WIA-konforme Anwendung auf Ihrem Computer.

3 **Klicken Sie auf das Menü "Datei" und wählen Sie "Von Scanner oder Kamera".**

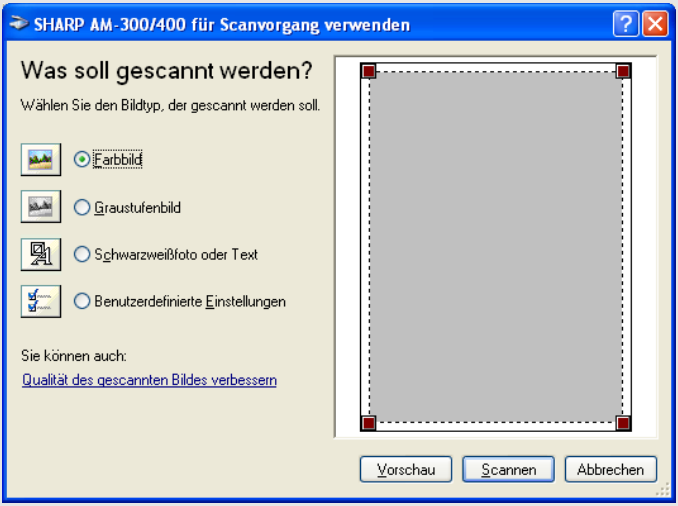
- Das **Datei**-Menü von Paint ist unten abgebildet.



4 **Falls Sie WIA-Treiber für andere, auf Ihrem Computer installierte Geräte verwenden, wird das Fenster "Quelle wählen" angezeigt. Wählen Sie "WIA-SHARP AM-300/400" und klicken Sie auf die Schaltfläche "OK".**

5 **Das folgende Fenster wird angezeigt. Wählen Sie die gewünschten Scaneinstellungen und klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Scannen", um den Scanvorgang zu starten.**

- Zur Anzeige einer Vorschau des unter Verwendung der gewählten Einstellungen gescannten Bilds können Sie auf die Schaltfläche **Vorschau** klicken.



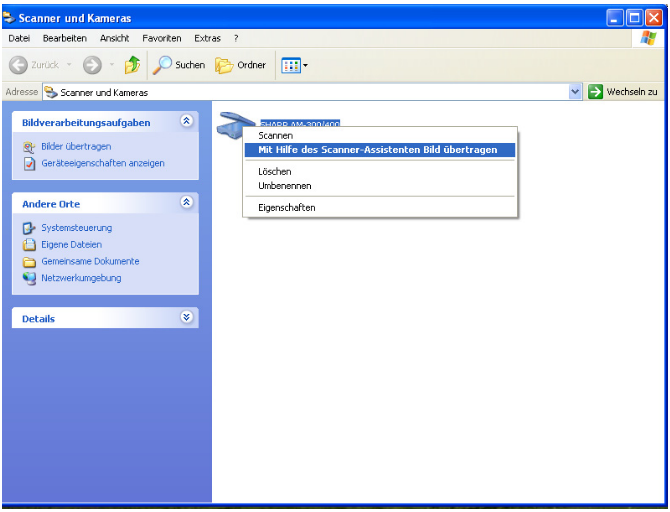
- Nachdem Sie auf die Schaltfläche **Vorschau** geklickt haben, wird eine Vorschau des gescannten Dokuments angezeigt. Der Scanbereich (der unterbrochene Rahmen um das Vorschaubild) wird automatisch auf die Originalgröße eingestellt. Um den Scanbereich zu ändern, können Sie eine beliebige Ecke des unterbrochenen Rahmens mit der Maus ziehen.

Über den Scanner-Assistenten scannen (nur Windows XP/Me)

Wenn Sie Windows® XP/Me verwenden, können Sie auch über den Assistenten für Scanner und Kameras scannen.

Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas (der automatische Originaleinzug kann nicht verwendet werden). Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, klicken Sie auf **Systemsteuerung**, klicken Sie auf **Drucker und andere Hardware** und klicken Sie dann auf **Scanner und Kameras**. (Unter Windows Me klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen auf **Einstellungen,** wählen **Systemsteuerung** und doppelklicken dann auf **Scanner und Kameras**).

Rechtsklicken Sie im unten abgebildeten Fenster auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie **Mit Hilfe des Scanner-Assistenten Bild übertragen** (unter Windows Me wählen Sie **Assistenten verwenden**).



Der Assistent für Scanner und Kameras wird angezeigt. Folgen Sie den Anleitungen des Assistenten, um das Original zu scannen und auf Ihrem Computer zu speichern.

Über das Bedienfeld scannen

Sie können direkt vom Gerät aus scannen, indem Sie zunächst den Scanmodus und dann am Bedienfeld eines von sechs Scanmenüs wählen.

♦ Zum Scannen über das Bedienfeld muss Button Manager auf Ihrem Computer installiert sein und ausgeführt werden. Button Manager wird beim Start Ihres Computers automatisch gestartet und im Hintergrund ausgeführt. Das Button Manager-Symbol erscheint in der Windows Taskleiste.

♦ Bevor über das Bedienfeld gescannt werden kann, muss Button Manager zur Handhabung von Scannerereignissen ausgewählt werden, wie auf der folgenden Seite beschrieben.

Am Gerät stehen sechs Scanmenüs (SC1 bis SC6) zur Verfügung. Jedes Scanmenü ist einer Anwendung auf Ihrem Computer zugeordnet. Wenn Sie nach der Auswahl eines Scanmenüs mit dem Scannen beginnen, wird die diesem Scanmenü zugeordnete Anwendung automatisch auf Ihrem Computer gestartet und das Original wird in die Anwendung eingescannt.

Die Scanmenüs sind anfänglich den folgenden Anwendungen zugeordnet:

SC1:	Sharpdesk
SC2:	E-Mail
SC3:	FAX
SC4:	OCR (optische Zeichenerkennung)
SC5:	Microsoft Word
SC6:	Ablage (in einer Datei auf Ihrer Festplatte speichern)

Wichtig:

♦ Zur Verwendung der FAX-Anwendung muss ein Faxtreiber auf Ihrem Computer installiert sein. Der Faxtreiber muss in den Scanmenü-Einstellungen von Button Manager definiert werden, wie auf Seite 129 beschrieben.

♦ Zur Verwendung der OCR-Anwendung muss ein OCR-Programm auf Ihrem Computer installiert sein. Das OCR-Programm muss in den Scanmenü-Einstellungen von Button Manager definiert werden, wie auf Seite 130 beschrieben.

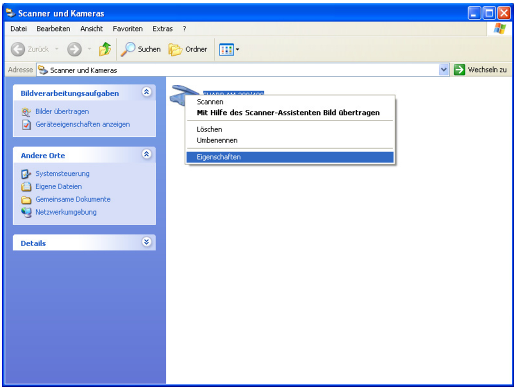
Button Manager für die Handhabung von Scannerereignissen auswählen

Zum Scannen über das Bedienfeld müssen Sie zunächst Button Manager auf Ihrem Computer als das Programm auswählen, das vom Gerät ausgelöste Scannerereignisse handhabt. Folgen Sie den nachstehenden Anleitungen für Ihr Betriebssystem

Windows® XP

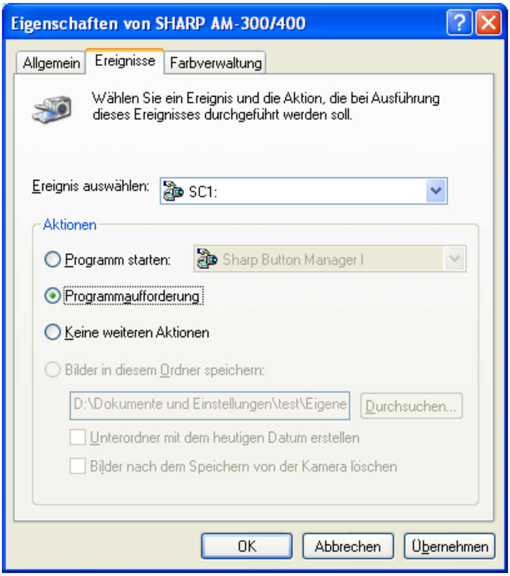
1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, klicken Sie auf **Systemsteuerung** und doppelklicken Sie auf **Scanner und Kameras**.

2. Rechtsklicken Sie auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie dann **Eigenschaften**.

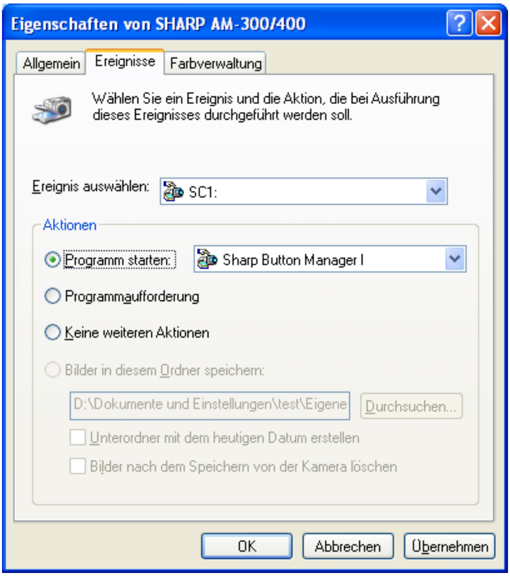


3. Die **SHARP AM-300/400 Eigenschaften** werden angezeigt. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ereignisse**.

4. Wählen Sie **SC1** (Scanmenü SC1) aus der Liste **Ereignis auswählen**.



5. Wählen Sie im Feld **Aktionen** Dieses **Programm starten** und wählen Sie dann **Sharp Button Manager I** aus der Programmliste.



6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

7. Wiederholen Sie Schritt 4 bis 6 für jedes Ereignis von SC2 bis SC6 (wählen Sie für jedes Ereignis **Sharp Button Manager I**). Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Fenster zu schließen.

Windows® 2000

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie **Systemsteuerung**.

2. Doppelklicken Sie in der **Systemsteuerung** auf **Scanner und Kameras.**

3. Wählen Sie **SHARP AM-300/400** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.

4. Klicken Sie unter **SHARP AM-300/400** auf die Registerkarte **Ereignisse**.

5. Wählen Sie **SC1** aus der Liste **Scanner-Ereignisse**.

6. Wählen Sie in **An diese Anwendung senden Sharp Button Manager I**.

   ♦ Vergewissern Sie sich, dass keine anderen Anwendungen ausgewählt sind, falls diese in der Liste erscheinen.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

8. Wiederholen Sie Schritt 5 bis 7 für jedes Ereignis von SC2 bis SC6 (wählen Sie für jedes Ereignis **Sharp Button Manager I**). Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Fenster zu schließen.

   ♦ Um eine neue Scannerereigniseinstellung in Kraft zu setzen, ist ein Neustart des Computers erforderlich.

Windows® Me

1. Klicken Sie auf die **Start**-Schaltfläche, zeigen Sie auf **Einstellungen**, wählen Sie **Systemsteuerung** und doppelklicken Sie auf **Scanner und Kameras**.

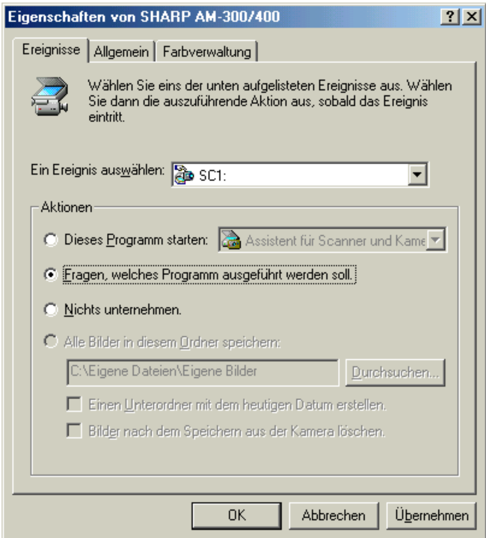
   ♦ Falls **Scanner und Kameras** nicht in der Systemsteuerung erscheint, klicken Sie auf **Alle Optionen der Systemsteuerung anzeigen**.

2. Rechtsklicken Sie auf das Symbol **SHARP AM-300/400** und wählen Sie dann **Eigenschaften**.

3. Die **SHARP AM-300/400 Eigenschaften** werden angezeigt. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ereignisse**.

4. Wählen Sie **SC1** (Scanmenü SC1) aus der Liste **Ereignis auswählen**.

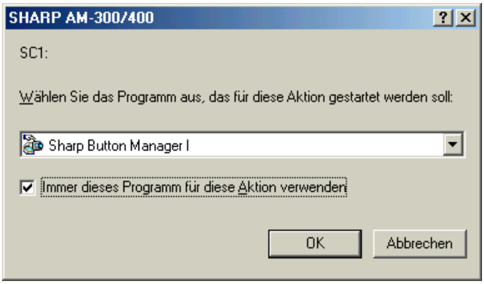
5. Wählen Sie im Feld **Aktionen** Dieses **Fragen, welches Programm ausgeführt werden soll**.



6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

7. Wiederholen Sie Schritt 4 bis 6 für jedes Ereignis von SC2 bis SC6 (wählen Sie für jedes Ereignis **Fragen, welches Programm ausgeführt werden soll**). Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Fenster zu schließen.

8. Sofern Sie das Scannen beginnen, nachdem Sie eines der Scan-Menüs über das Bedienpanel gewählt haben, erscheint folgendes Fenster in Ihrem Bildschirm. Wählen Sie **Sharp Button Manager I** um das Programm zu starten. Wählen Sie **Immer dieses Programm für diese Aktion verwenden**, sofern dieses Fenster nicht jedesmal angezeigt werden soll.



Ein Dokument über das Bedienfeld scannen

1 **Drücken Sie SCAN, um den Scanmodus zu wählen.**

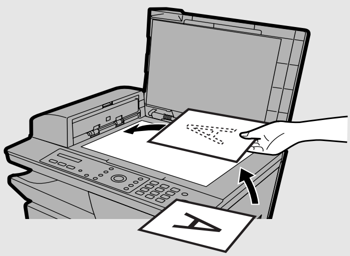
Anzeige:

** SCAN **
↓
SCAN : SC1

Das gegenwärtig gewählte Scanmenü erscheint

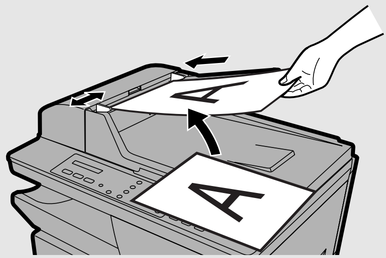
2 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug.**

Bei Verwendung des Vorlagenglases:
Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten und mit der Oberkante an der Originalführung auf das Glas.



- Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der Mittenmarkierung an der Originalführung ausgerichtet ist und schließen Sie dann die Abdeckung.
- **Wichtig:** Vergewissern Sie sich, dass das Glas sauber ist. Schmutz, Fingerabdrücke, Haare oder Rückstände können die Qualität des gescannten Bilds beeinträchtigen.

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs:
Stellen Sie die Originalführungen auf die Breite Ihrer Originale ein und legen Sie die Originale dann mit der bedruckten Seite nach oben in den Einzug.



- Es können jeweils bis zu 20 Blatt A4-Papier eingelegt werden. Einige Anwendungen ermöglichen Ihnen nur das Scannen von jeweils einer Seite.
- Detaillierte Angaben zur Verwendung des automatischen Originaleinzugs und zu den Originalsorten, die verwendet werden können, finden Sie auf Seite 64 bis 66.

Hinweis: Wenn sowohl im automatischen Originaleinzug als auch auf dem Vorlagenglas ein Original vorhanden ist, wird das Original im automatischen Originaleinzug verwendet.

3 **Drücken Sie Z oder A, bis das gewünschte Scanmenü in der Anzeige erscheint.**

Beispiel: Drücken Sie A einmal für SC2:

SCAN : SC2

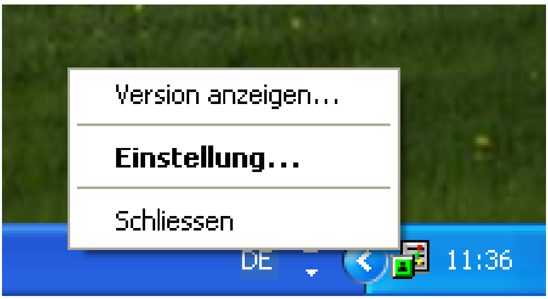
4 **Drücken Sie .**

- Falls das gewählte Scanmenü zur Anzeige der TWAIN-Treibereinstellungen auf Ihrem Computer konfiguriert ist (Seite 129), nehmen Sie auf Ihrem Computer die gewünschten Einstellungen vor und klicken dann auf die Schaltfläche **Scannen** (siehe Seite 114).
- Das Dokument wird gescannt. Auf Ihrem Computer wird die zugehörige Anwendung gestartet und das gescannte Bild wird in der Anwendung angezeigt.

Button Manager-Einstellungen konfigurieren

Gehen Sie zum Konfigurieren bzw. Ändern der Einstellungen eines der sechs vordefinierten Scanmenüs von Button Manager wie nachfolgend beschrieben vor.

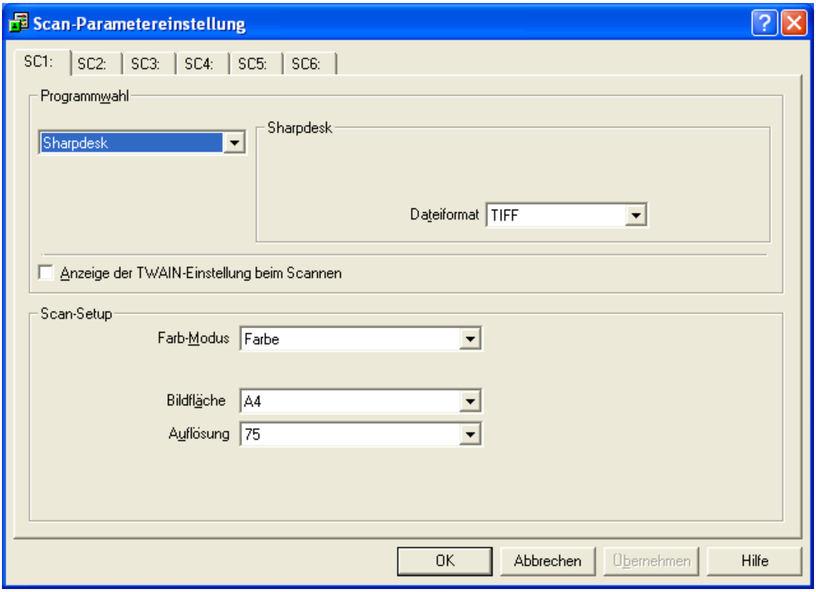
1. Rechtsklicken Sie auf das Button Manager-Symbol in der Windows Taskleiste und wählen Sie **Einstellung** aus dem Kontextmenü.



- ♦ Falls das Button Manager-Symbol nicht in der Taskleiste erscheint, klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, wählen **Alle Programme** (**Programme** in Windows® 2000/Me), wählen **Sharp Button Manager I** und klicken dann auf **Button Manager**, um Button Manager zu starten.

2. Klicken Sie im Fenster **Scan-Parametereinstellung** auf die Registerkarte für das Scanmenü, das Sie konfigurieren wollen. Ändern Sie die Einstellung ab, wie nachfolgend beschrieben.

- ♦ Die Registerkarte SC1 (in der Grundeinstellung Sharpdesk zugeordnet) dient als Beispiel.



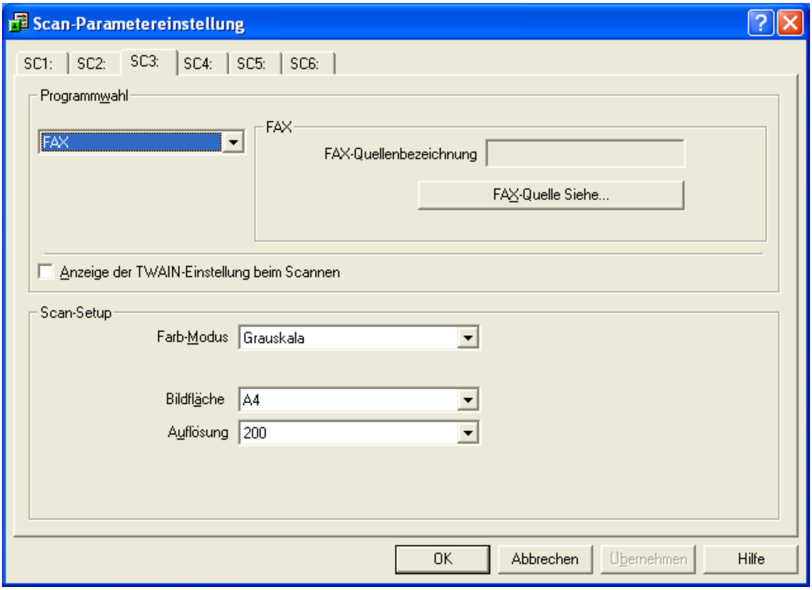
- Wenn Sie dem Scanmenü eine andere Anwendung zuordnen möchten, wählen Sie die gewünschte Anwendung unter **Programmwahl**.

- Wählen Sie in **Dateiformat** das Format der zu erstellenden Bilddatei. Hinweis: **Dateiformat** wird angezeigt, wenn Sharpdesk, E-Mail oder Microsoft Word als Anwendung gewählt ist. Angaben zu den Einstellungen, die in diesem Feld angezeigt werden, wenn FAX, OCR oder Ablage gewählt ist, finden Sie auf den folgenden Seiten.

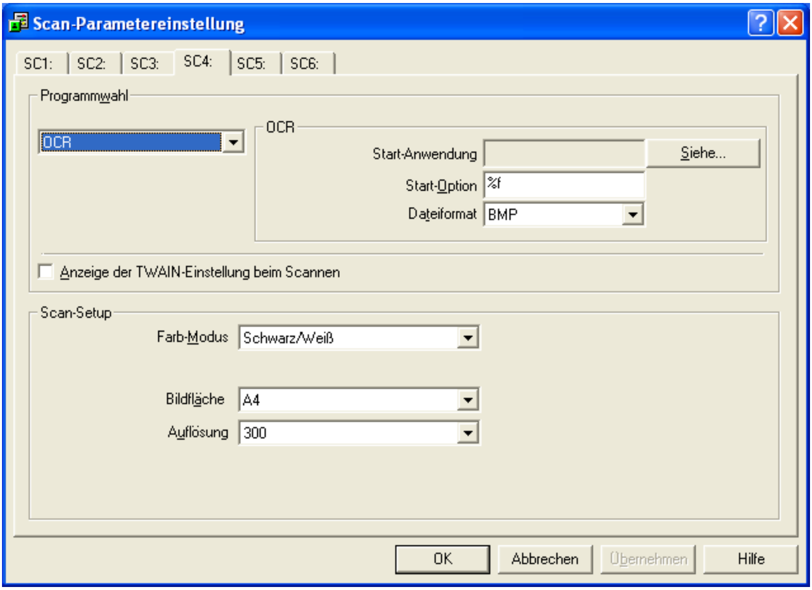
- Wenn Sie wünschen, dass beim Scannen über das Bedienfeld auf Ihrem Computer ein TWAIN-Treiber geöffnet wird, um Ihnen die Auswahl von Scaneinstellungen zu ermöglichen, wählen Sie **Anzeige der TWAIN-Einstellung beim Scannen**.

- Wählen Sie im Feld **Scan-Setup** den **Farb-Modus**, den **Bildfläche** und die **Auflösung**.

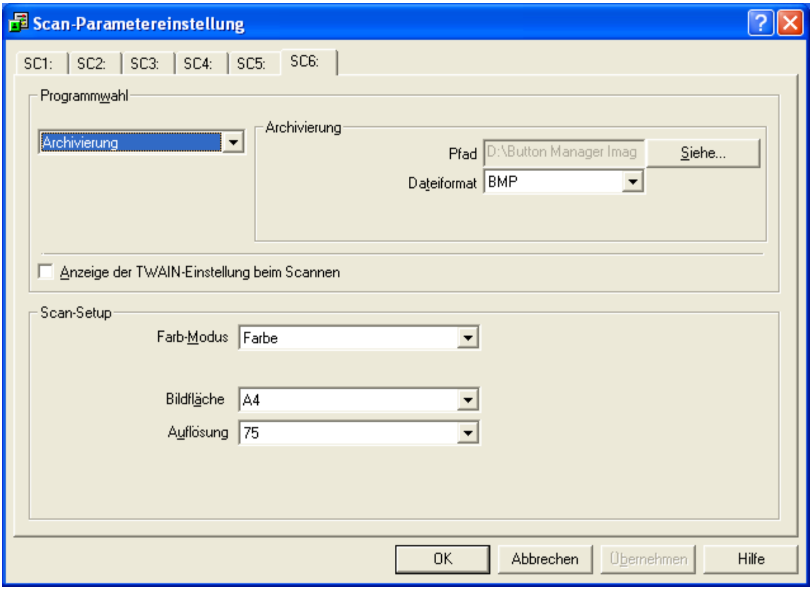
- **Wenn FAX als Anwendung gewählt ist**
  Um den Faxtreiber zu wählen, der zum Senden des gescannten Originals verwendet wird, klicken Sie auf **FAX-Quelle Siehe...** im Feld **FAX**. Wählen Sie den gewünschten Treiber im Fenster **FAX-Quelle** und klicken Sie auf **OK**. Der gewählte Treiber wird im Feld **FAX-Quellenbezeichnung** angezeigt.



- **Wenn OCR als Anwendung gewählt ist**
  Um das zu verwendende OCR-Programm zu wählen, klicken Sie im Feld **OCR** auf **Siehe...**. Wählen Sie das gewünschte Programm im Fenster **Anwendung** und klicken Sie auf **OK**. Das gewählte Programm wird in **Start-Anwendung** angezeigt. Wählen Sie die **Start-Option** und das **Dateiformat**.



- **Wenn Ablage als Anwendung gewählt ist**
  Um den Ordner zu wählen, in dem die Bilddatei gespeichert wird, klicken Sie im Feld **Siehe...** auf **Archivierung**. Wählen Sie den gewünschten Ordner im Fenster **Ordner suchen** und klicken Sie auf **OK**. Der gewählte Ordner wird in **Pfad** angezeigt. Wählen Sie das **Dateiformat.**



3. Wenn Sie alle Einstellungen konfiguriert haben, klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster **Scan-Parametereinstellung** zu schließen.

- Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern, ohne das Fenster zu schließen.

7. Scannen

8. Listen und Berichte drucken (nur AM-400)

Sie können Listen und Berichte drucken, die Aufschluss über die am Gerät vorgenommenen Einstellungen und eingegebenen Informationen geben. Diese Listen und Berichte sind nachstehend beschrieben. Gehen Sie zum Drucken einer Liste oder eines Berichts wie folgt vor.

1 **Drücken Sie MENU und dann Z< oder >A, bis die rechts dargestellte Anzeige erscheint.**

Anzeige:

BERICHTE&LISTEN

2 **Drücken Sie ENTER.**

1: AKTIVITÄTSLIST

3 **Drücken Sie Z< oder >A, bis die gewünschte Liste angezeigt wird.**

4 **Drücken Sie ENTER einmal.**

Aktivitätsliste

Dieser Bericht enthält Informationen zu den letzten 30 Faxübertragungen. Der Bericht ist in zwei Teile gegliedert: den SENDEBERICHT, der Einzelheiten zu den Sendevorgängen zeigt, und den EMPFANGSBERICHT, der Einzelheiten zu den Empfangsvorgängen zeigt.

- ♦ Nachdem ein Bericht gedruckt ist, werden alle Informationen gelöscht. Wenn 30 Faxübertragungen erreicht sind, werden bei jeder neuen Übertragung die Informationen zu der am längsten zurückliegenden Übertragung gelöscht.
- ♦ Sie können die Aktivitätsliste beim Erreichen von 30 Faxübertragungen automatisch ausdrucken lassen. Siehe Seite 136.
- ♦ Die Aktivitätsliste weist die gleichen Überschriften wie der Übertragungsbericht auf. Weitere Einzelheiten zu den Überschriften finden Sie auf Seite 134.

Telefonnummernliste

Diese Liste enthält die in der Wählautomatik gespeicherten Faxnummern.

Gruppenliste

Diese Liste zeigt die Faxnummern, die unter den einzelnen Gruppentasten gespeichert wurden.

Einstellungen-Liste (Setup Liste)

Diese Liste zeigt Ihre gegenwärtig gewählten **MENÜ**-Tasteneinstellungen. Die Liste zeigt auch Ihre Senderkennung, d. h., Ihren in das Faxgerät eingegeben Namen und Ihre Faxnummer, sowie ein Muster der Kopfzeile, die am oberen Rand jeder von Ihrem Gerät übertragenen Faxseite (**KOPFZEILE**) gedruckt wird.

Zeitgeberliste

Diese Liste zeigt die gegenwärtig gespeicherten Timerübertragungsaufträge.

Hilfe-Liste

Diese Liste enthält eine Kurzbedienungsanleitung für das Faxgerät.

Drücken Sie zum Drucken dieser Liste gleichzeitig SCAN und FAX.

Transaktionsbericht

Dieser Bericht wird automatisch gedruckt, wenn ein Vorgang abgeschlossen ist, damit Sie das Ergebnis überprüfen können. Das Gerät ist werkseitig so eingestellt, dass der Bericht nur nach dem Auftreten eines Fehlers gedruckt wird.

♦ Der Übertragungsbericht kann nicht auf Anforderung gedruckt werden.

Rubriken des Übertragungsberichts

SENDER/ EMPFÄNGER	Name oder Faxnummer des anderen, an der Übertragung beteiligten Geräts.
START	Die Uhrzeit, zu der die Übertragung/der Empfang begonnen hat.
DAUER	Gesamtdauer der Übertragung/des Empfangs.
SEITEN	Anzahl der gesendeten/empfangenen Seiten.
HINWEIS	(Einer der folgenden Hinweise wird im Bericht unter **ANM.** angezeigt, um anzugeben, ob die Übertragung erfolgreich war. Andernfalls wird der Grund für die fehlgeschlagene Übertragung angegeben.)
	OK - Übertragung/Empfang war erfolgreich.
	AUSFALL - Die Übertragung wurde durch einen Stromausfall verhindert.
	PAP.STAU - Die Übertragung wurde durch einen Original- oder Druckpapierstau verhindert.
	BESETZT - Das Fax wurde nicht gesendet, weil die Leitung besetzt war.
	F.CODE-X - („X“ steht dabei für eine Zahl.) Die Übertragung wurde durch eine Störung der Telefonleitung verhindert. Siehe *Leitungsstörung* auf Seite 145.
	ABBRUCH - Die Übertragung wurde abgebrochen, weil die Taste **STOP** gedrückt wurde, kein Original im Originaleinzug eingelegt war oder das andere Faxgerät eine Funktion angefordert hat, die von Ihrem Faxgerät nicht unterstützt wird. Wenn Sie versucht haben, ein Fax zu senden, überzeugen Sie sich, dass ein Original im Originaleinzug eingelegt ist. Wenn Sie versucht haben, ein Fax zu empfangen, sollten Sie den sendenden Teilnehmer kontaktieren, um zu ermitteln, auf welche Weise versucht wurde, das Fax zu senden.

Druckbedingungen für den Übertragungsbericht

Sie können die Bedingungen ändern, unter denen ein Übertragungsbericht ausgedruckt wird. Führen Sie dazu die nachfolgenden Schritte aus.

1 **Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU**

Anzeige:

FAX-EINSTELL.

2 **Drücken Sie 5 JKL.**

1:SEND/EMPF.BER.

3 **Drücken Sie 1.**

1: EINZELBERICHT

(Auswahloptionen werden abwechselnd angezeigt)

4 **Drücken Sie eine Ziffer von 1 bis 4 GHI, um die entsprechende Druckbedingung zu wählen.**

1	EINZELBERICHT	Druckt nach jeder Übertragung, jedem Empfang oder jedem Fehler einen Bericht aus.
2 ABC	SENDEBERICHT	Nach jeder Übertragung wird ein Bericht gedruckt.
3 DEF	FEHLERAUSDRUCK	Ein Bericht wird nur gedruckt, wenn ein Fehler aufgetreten ist.
4 GHI	KEIN AUSDRUCK	Druckt keinerlei Bericht aus.

In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann:

2: AKTIVITÄTSLIST

5 **Drücken Sie wiederholt ⊙, um den Vorgang zu beenden.**

Aktivitätsliste automatisch ausdrucken

Sie können die Aktivitätsliste nach 30 Faxübertragungen automatisch ausdrucken lassen. (Sie können die Aktivitätsliste bei Bedarf jederzeit manuell ausdrucken.) Gehen Sie wie folgt vor:

		Anzeige:
1	**Vergewissern Sie sich, dass die Datums- und Uhrzeitanzeige des Faxmodus erscheint (drücken Sie erforderlichenfalls FAX) und drücken Sie dann MENU**	FAX-EINSTELL.
2	**Drücken Sie 5 JKL.**	1:SEND/EMPF.BER.
3	**Drücken Sie 2 ABC.**	1: AUTODRUCK: EIN
4	**Drücken Sie 1, um den automatischen Ausdruck zu aktivieren, oder 2 ABC, um ihn zu deaktivieren.**	In der Anzeige erscheint kurz Ihre Auswahl und dann: 1:SEND/EMPF.BER.
5	**Drücken Sie wiederholt ⊙, um den Vorgang zu beenden.**	

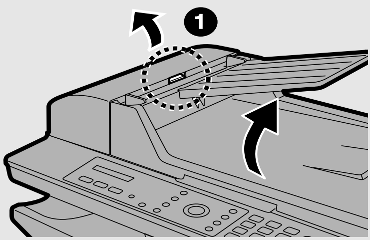
9. Wartung

Abtastglas und Walzen reinigen

Schmutz, Fingerabdrücke oder andere Rückstände auf dem Abtastglas mindern die Qualität von Kopien, Faxnachrichten und gescannten Bildern und verlängern die zum Scannen benötigte Zeit. Reinigen Sie das Vorlagenglas und das Abtastglas im automatischen Originaleinzug regelmäßig, wie nachfolgend beschrieben.

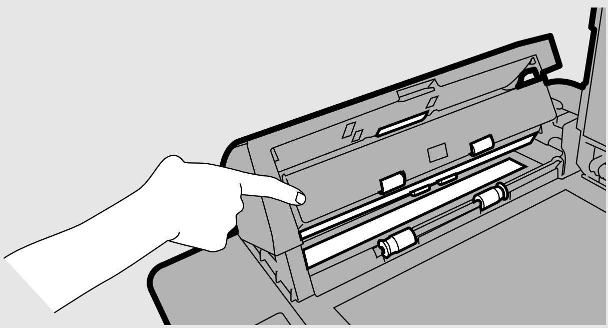
Abtastglas im automatischen Originaleinzug reinigen

1 **Drücken Sie die Abdeckungsentriegelung ❶ und öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Originaleinzugs. Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases.**



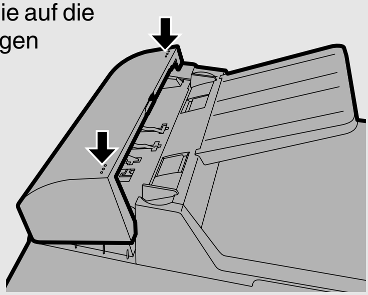
2 **Wischen Sie die weiß markierten Teile (Abtastglas, Walzen und weiße Rückplatte) mit einem sauberen Tuch ab.**

- Überzeugen Sie sich, dass alle Schmutzrückstände und Flecken (z. B. Korrekturflüssigkeit) entfernt wurden. Schmutzrückstände und Flecken verursachen vertikale Streifen auf gesendeten Originalen und Kopien.



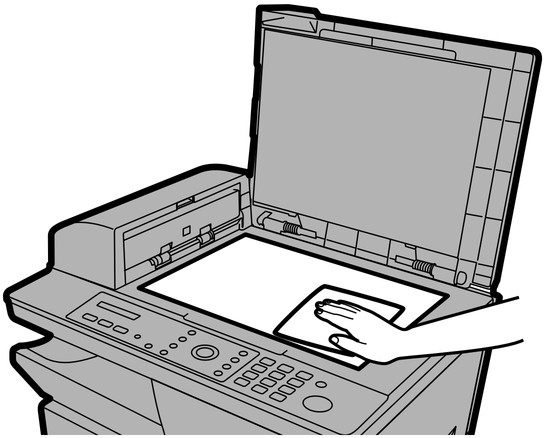
Wenn sich das Abtastglas nur schwer reinigen lässt
Wenn sich auf dem Abtastglas vorhandene Schmutzrückstände nur schwer entfernen lassen, können Sie versuchen, das Tuch mit Isopropylalkohol oder denaturiertem Alkohol anzufeuchten. Achten Sie darauf, dass kein Alkohol auf die Papierrollen gelangt.

3 **Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Originaleinzugs. Drücken Sie sie an beiden Seiten herunter, um zu gewährleisten, dass sie fest einrastet.**



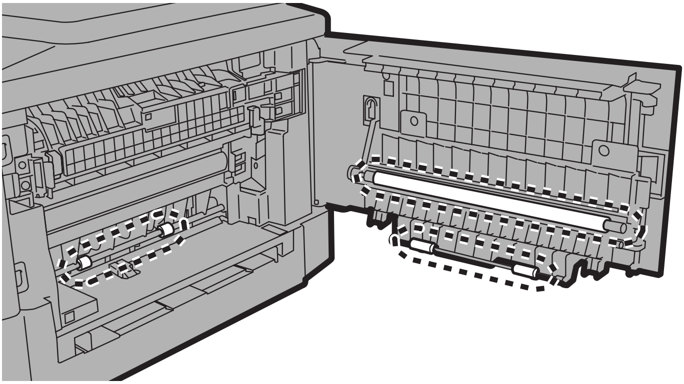
Vorlagenglas reinigen

Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases und wischen Sie das Vorlagenglas mit einem weichen, trockenen Tuch ab (verwenden Sie kein Tuch, das das Glas verkratzt). Feuchten Sie das Tuch erforderlichenfalls mit Isopropylalkohol oder denaturiertem Alkohol an.



Druckwalzen reinigen

Reinigen Sie die Druckwalzen regelmäßig, um Flecken oder andere Schmutzrückstände auf dem von Ihnen gedruckten Material zu vermeiden. Zum Reinigen der Walzen drücken Sie zunächst auf die Seitenabdeckungsverriegelung, um die Seitenabdeckung zu öffnen und säubern die Walzen dann, wie unten dargestellt.



Gehäuse reinigen

Wischen Sie die äußeren Teile und Flächen des Geräts mit einem trockenen Tuch ab.

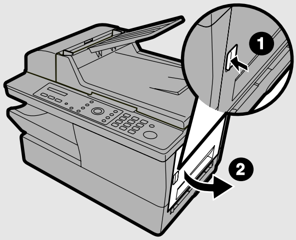
Vorsicht!

♦ Verwenden Sie zur Reinigung weder Benzin noch Verdünner. Diese Lösemittel könnten das Gerät beschädigen oder verfärben.

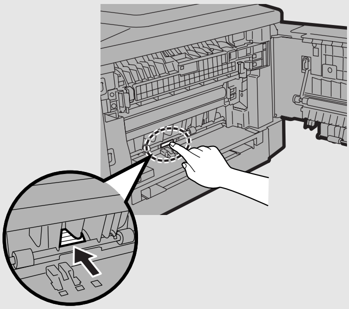
Papiereinzugswalze reinigen

Um Mehrfacheinzüge (das gleichzeitige Einziehen mehrerer Blätter) und Papierstaus zu vermeiden, sollte die Papiereinzugswalze regelmäßig wie unten dargestellt gereinigt werden.

1 **Drücken Sie auf die Seitenverkleidungsentriegelung ❶ und öffnen Sie die Seitenverkleidung ❷.**

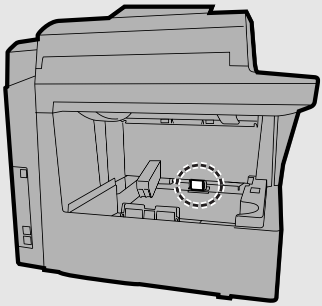


2 **Drücken Sie mit Ihrem Finger gegen die mittlere Walze, um sie eine halbe Umdrehung auf das Gerät zu zu drehen.**



3 **Entfernen Sie das Ausgabefach und dann das Papier aus dem Papierfach. Wischen Sie die im Papiereinzugschacht sichtbare Seite der Walze mit einem feuchten Tuch ab.**

- Wenn Sie fertig sind, legen Sie das Papier und das Ausgabefach wieder ein und schließen die Seitenverkleidung.



Tonerkassette austauschen

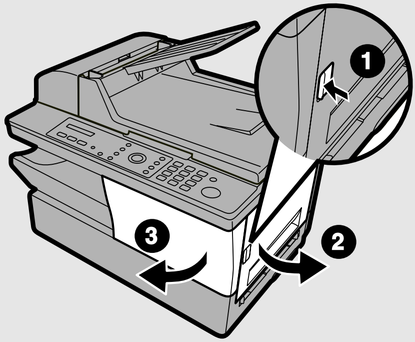
Wenn der Tonervorrat der Tonerkassette zur Neige geht (es können noch ca. 200 Seiten gedruckt werden), erscheint TONER FAST LEER in der Anzeige. Wenn die Tonerkassette leer ist, erscheint TONER LEER in der Anzeige.

♦ Während TONER LEER angezeigt wird, kann weiter gedruckt werden (das Druckbild wird jedoch zunehmend blasser), bis ein Fax empfangen wird. Wenn ein Fax empfangen wird, wird es im Speicher abgelegt und es kann nicht weiter gedruckt werden.

Tauschen Sie die Tonerkassette gegen die folgende Kassette aus:

Sharp AM-30DC-Tonerkassette

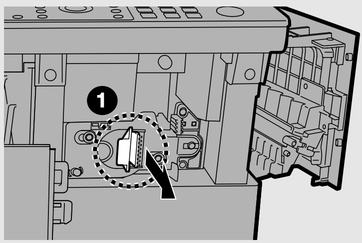
1 **Drücken Sie auf die Entriegelung der Seitenabdeckung ❶, öffnen Sie die Seitenabdeckung ❷ und dann die Frontabdeckung ❸.**



- **Vorsicht!**
  Die Fixiereinheit im Druckerfach wird während des Betriebs sehr heiß. Berühren Sie das Innere des Druckerfachs nicht.

2 **Drücken Sie den Tonerkassettengriff ❶ und ziehen Sie die Tonerkassette aus dem Fach.**

- Entsorgen Sie die alte Tonerkassette entsprechend den örtlichen Vorschriften. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihre örtliche Abfallbeseitigungsstelle.



3 **Setzen Sie den Vorgang mit Schritt 4 auf Seite 22 fort, um die neue Tonerkassette zu installieren.**

Trommelkassette austauschen

Gesamtzahl der gedruckten Seiten anzeigen

Zur Beibehaltung einer hervorragenden Druckqualität empfehlen wir, die Trommelkassette nach dem Drucken von 20.000 Seiten auszutauschen. Die Gesamtzahl der gedruckten Seiten kann wie folgt angezeigt werden:

1 **Drücken Sie MENU und dann Z < oder > A, bis die rechts dargestellte Anzeige erscheint.**

Anzeige:

LEBENSDAUER

2 **Drücken Sie 1 .**

- Die Zahl der gedruckten Seiten erscheint in der Anzeige.

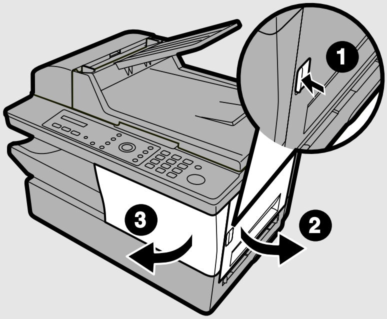
3 **Drücken Sie wiederholt ⊘, um den Vorgang zu beenden.**

Trommelkassette austauschen

Nach dem Drucken von 20.000 Seiten erscheint TROMMEL ERNEUERN in der Anzeige. Tauschen Sie die Trommelkassette gegen die folgende Kassette aus:

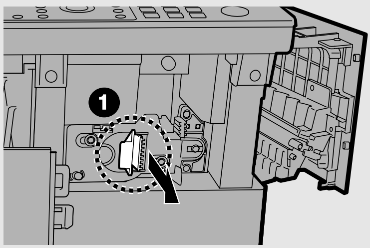
Sharp AM-90DR-Trommelkassette

1 Drücken Sie auf die Entriegelung der Seitenabdeckung ❶, öffnen Sie die Seitenabdeckung ❷ und dann die Frontabdeckung ❸.



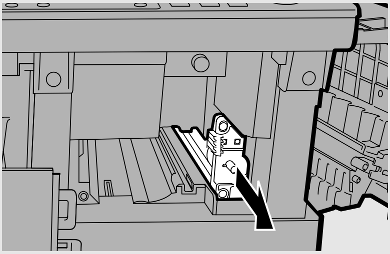
- **Vorsicht!**
  Die Fixiereinheit im Druckerfach wird während des Betriebs sehr heiß. Berühren Sie – mit Ausnahme der im Folgenden erläuterten Schritte – nicht das Innere des Druckerfachs.

2 Halten Sie den Tonerkassettengriff ❶ und ziehen Sie die Tonerkassette aus dem Fach.



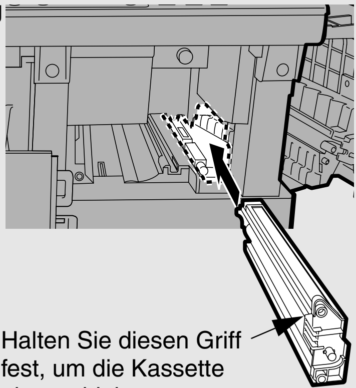
- Legen Sie die Tonerkassette auf ein Blatt Papier auf einer ebenen Unterlage.
- Berühren Sie nicht die Walze an der Tonerkassette.

3 **Halten Sie den Trommelkassettengriff fest und ziehen Sie die alte Kassette vorsichtig aus dem Gerät.**



4 **Nehmen Sie die neue Trommelkassette aus ihrer Verpackung.**

5 **Bringen Sie die Trommelkassette entlang der Führungen im Druckerfach an.**



- Berühren Sie die Trommel (den grünen Zylinder) nicht und bringen Sie sie nicht mit anderen Gegenständen in Kontakt. Die Trommel kann andernfalls beschädigt werden. Wischen Sie die Trommel vorsichtig mit einem sauberen Tuch ab, falls Fingerabdrücke, Staub oder andere Schmutzrückstände auf sie gelangen.
- Die Trommel wird beschädigt, wenn sie mehr als einige Minuten lang Licht ausgesetzt wird. Achten Sie darauf, dass die Trommelkassette umgehend im Gerät installiert wird.
- Wickeln Sie die Kassette in schwarzes Papier ein, falls ihr Einbau in das Gerät mehr als einige Minuten lang nicht möglich ist.

6 **Setzen Sie die Tonerkassette wieder ein, schließen Sie die Frontverkleidung und dann die Seitenverkleidung (siehe Schritt 5 und 6 auf Seite 23). Wenn Sie fertig sind, stellen Sie den Trommelkassettenzähler zurück, wie auf Seite 24 erläutert.**

10. Fehlerbehebung

Probleme und Lösungen

Leitungsfehler (nur AM-400)

Problem	Lösung
LEITUNGSFEHLER wird angezeigt.	Ein Leitungsfehler wird angezeigt, wenn Ihr Gerät nicht ordnungsgemäß mit dem anderen Faxgerät kommunizieren kann. Der Fehler wird in der Regel durch Störungen der Telefonleitung verursacht. Wiederholen Sie die Übertragung. Wenn die Störung andauert, ist Folgendes zu prüfen: • Prüfen Sie den Anschluss. Die Leitung von der Buchse **TEL.LINE** zur Telefonwandsteckdose sollte nicht länger als zwei Meter sein. • Es sollten keine Modems an die gleiche Telefonleitung angeschlossen sein. • Prüfen Sie mit dem anderen Teilnehmer, ob dessen Faxgerät ordnungsgemäß arbeitet. • Prüfen Sie Ihre Telefonleitung auf Leitungsgeräusche. • Versuchen Sie, das Gerät an eine andere Telefonleitung anzuschließen. • Wenn das Problem weiterhin auftritt, muss Ihr Gerät möglicherweise gewartet werden.

Probleme beim Wählen und bei der Faxübertragung (nur AM-400)

Problem	Lösung
Kein Wählton, wenn Sie ein Nebenstellentelefon, das wie auf Seite 19 beschrieben angeschlossen ist, oder die Leitungsmonitorfunktion verwenden.	• Stellen Sie sicher, dass das Telefonkabel ordnungsgemäß an die Buchse **TEL.LINE** und an die Wandsteckdose angeschlossen ist (siehe Seite 17). • Vergewissern Sie sich, dass die Telefonleitung störungsfrei ist.
Wählen nicht möglich.	• Prüfen Sie, ob der Netzstromstecker korrekt an der Steckdose angeschlossen ist. • Stellen Sie sicher, dass das Telefonkabel ordnungsgemäß an die Buchse **TEL.LINE** und an die Wandsteckdose angeschlossen ist (siehe Seite 17).
Das Gerät ist eingeschaltet, es findet jedoch keine Übertragung statt.	• Prüfen Sie, ob im Empfangsgerät Papier eingelegt ist. • Vergewissern Sie sich, dass das Telefonkabel an die Buchse **TEL.LINE** und nicht an die Buchse **TEL.SET** angeschlossen ist. • Wenn das Empfangsgerät im manuellen Modus arbeitet und kein Bediener anwesend ist, kann keine Übertragung stattfinden. • Prüfen Sie die Anzeige auf Fehlermeldungen. • Wenn ein Nebenstellentelefon angeschlossen ist, wie auf Seite 19 beschrieben, heben Sie es ab und prüfen ob ein Wählton hörbar ist. Wählen Sie das Empfangsgerät über das Telefon an und vergewissern Sie sich, dass es antwortet (Sie sollten einen Faxsignalton hören). Verwenden Sie die Leitungsmonitorfunktion, wenn kein Nebenstellentelefon angeschlossen ist (siehe Seite 80).
Das Empfangsgerät druckt nichts aus.	• Vergewissern Sie sich, dass das zu übertragende Original bei Verwendung des Vorlagenglases mit der bedruckten Seite nach unten oder bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs mit der bedruckten Seite nach oben eingelegt ist.
Der Empfänger empfängt ein verzerrtes Bild.	• Die Verzerrungen könnten von Störungen in der Telefonleitung verursacht werden. Versuchen Sie, das Original nochmals zu senden. • Kopieren Sie das Original mit Ihrem Gerät. Falls die Kopie ebenfalls verzerrt ist, könnte eine Wartung Ihres Faxgeräts erforderlich sein.

Faxempfangsprobleme (nur AM-400)

Problem	Lösung
Das Gerät empfängt Faxnachrichten nicht automatisch.	• Vergewissern Sie sich, dass die Empfangsart NUR FAX gewählt ist (siehe Seite 97).
Das Gerät ist eingeschaltet, es erfolgt jedoch kein Faxempfang.	• Vergewissern Sie sich, dass das Telefonkabel an die Buchse **TEL.LINE** und nicht an die Buchse **TEL.SET** angeschlossen ist.
Beim Faxempfang wird das Papier unbedruckt ausgegeben.	• Stellen Sie sicher, dass das Original korrekt in den Einzug des Sendegeräts eingelegt ist. Erstellen Sie eine Kopie oder drucken Sie einen Bericht aus, um sich von der Druckbereitschaft Ihres Geräts zu überzeugen.
Das empfangene Dokument hat ein blasses Druckbild.	• Bitten Sie den anderen Teilnehmer, die Dokumente mit höherem Kontrast zu senden. Wenn der Kontrast noch immer zu schwach ist, muss Ihr Gerät möglicherweise gewartet werden. Kopieren Sie ein Dokument oder drucken Sie einen Bericht aus, um sich zu überzeugen, dass Ihr Faxgerät ordnungsgemäß druckt. • Die Tonerkassette muss möglicherweise ausgetauscht werden.
Bilder werden verzerrt empfangen.	• Die Verzerrungen können von Störungen der Telefonleitung verursacht werden. Bitten Sie den anderen Teilnehmer, das Dokument erneut zu senden. • Erstellen Sie mit Ihrem Gerät eine Kopie oder drucken Sie einen Bericht aus. Falls die Kopie oder der Bericht ebenfalls verzerrt ist, muss Ihr Faxgerät möglicherweise gewartet werden.
Das Druckformat des empfangenen Dokuments stimmt nicht mit dem Papierformat überein.	• Vergewissern Sie sich, dass ein geeignetes Empfangsverhältnis gewählt wurde (siehe Seite 100).
Kein Empfang bei einem versuchten Faxabruf.	• Vergewissern Sie sich, dass das Sendegerät in den automatischen Empfangsmodus umgeschaltet wurde. • Wenn das Sendegerät mit einer Sicherheitsfunktion für den Faxabruf ausgestattet ist, sollten Sie sich vergewissern, dass Ihre Faxnummer sowohl in Ihr Gerät (siehe Seite 45) als auch in das Sendegerät eingegeben wurde.

Kopierprobleme

Problem	Lösung
Die Kopien sind bei Verwendung des Originaleinzugs von geringer Qualität und/oder enthalten dunkle vertikale Streifen.	• Auf dem Abtastglas können sich Schmutz oder Rückstände abgelagert haben, die auf Kopien (sowie übertragenen Faxnachrichten und gescannten Dokumenten) Linien verursachen. Reinigen Sie das Abtastglas, wie auf Seite 137 beschrieben.
Beim Kopieren wird das Papier unbedruckt ausgegeben.	• Überzeugen Sie sich, dass das Original mit der bedruckten Seite ***nach oben*** in den Einzug gelegt ist, falls Sie den Originaleinzug verwenden. • Überzeugen Sie sich, dass das Original mit der bedruckten Seite ***nach unten*** auf das Glas gelegt ist, falls Sie das Vorlagenglas verwenden.
Das Druckbildformat stimmt nicht mit dem Papierformat überein.	• Vergewissern Sie sich, dass ein geeignetes Vergrößerungs-/Verkleinerungsverhältnis gewählt wurde (siehe Seite 57).
Auf Kopien erscheinen in regelmäßigen Abständen Punkte.	• Die Trommelkassette ist möglicherweise beschädigt. Tauschen Sie sie gegen eine neue Trommelkassette aus.
Eine Kopie ist blass.	• Stellen Sie den Kontrast ein (siehe Seite 58). • Falls das Druckbild generell blass ist, ist möglicherweise ein Austausch der Tonerkassette erforderlich.

Allgemeine Probleme

Problem	Lösung
Die Anzeige bleibt leer.	• Vergewissern Sie sich, dass der Netzstromstecker korrekt an der Steckdose angeschlossen ist. • Schließen Sie ein anderes Elektrogerät an diese Steckdose an, um festzustellen, ob sie Strom führt.
Das Faxgerät reagiert auf keinerlei Tastendruck.	• Wenn beim Drücken der Tasten kein Signalton hörbar ist, ziehen Sie das Stromkabel von der Steckdose ab, warten mindestens 5 Sekunden und schließen es dann wieder an.
Der automatische Originaleinzug funktioniert nicht.	• Prüfen Sie das Format und Gewicht des Dokuments (siehe Seite 64).
Auf gedruckten Dokumenten erscheinen in regelmäßigen Abständen Punkte.	• Die Trommelkassette ist möglicherweise beschädigt. Tauschen Sie sie gegen eine neue Trommelkassette aus.
Das Gerät gibt ein ungewöhnliches, raspelndes Geräusch von sich, wenn das Netzstromkabel angeschlossen wird.	• Ziehen Sie umgehend das Netzstromkabel ab und vergewissern Sie sich, dass die Scannerverriegelung freigegeben wurde (siehe Seite 15).
Zeichen oder Bildbereiche erscheinen nicht auf dem bedruckten Papier.	• Entfernen Sie die Trommelkassette wie auf Seite 142 beschrieben und wischen Sie die Oberfläche der Trommel (den grünen Zylinder) mit einem trockenen Wattestäbchen ab. Falls das Abwischen mit einem trockenen Wattestäbchen die Druckqualität nicht verbessert, können Sie versuchen, das Wattestäbchen mit Isopropylalkohol oder Ethanol anzufeuchten. Feuchten Sie das Wattestäbchen jedoch nur wenn unbedingt erforderlich mit Isopropylalkohol oder Ethanol an, da dies Flecken oder Schmierstreifen auf den ersten nach dem Reinigen gedruckten Seiten verursachen kann und diese Flecken sich möglicherweise nie mehr ganz auflösen.
Die Papierplatte ist hochgestellt und verhindert das Einlegen von Papier in das Papierfach.	• Entfernen Sie etwaiges im Papierfach vorhandenes Papier und ersetzen und entfernen Sie das Ausgabefach. Die Papierplatte sollte sich damit nach unten bewegt haben, so dass Papier eingelegt werden kann.

Meldungen und Signale

Anzeigemeldungen

PAPIER NACHLEGEN	Prüfen Sie das Druckpapier. Wenn das Papierfach leer ist, füllen Sie Papier nach. Falls Papier im Fach vorhanden ist, prüfen Sie, ob es richtig eingelegt ist (nehmen Sie den Papierstapel heraus, richten Sie die Kanten aus und legen Sie den Stapel wieder ein). Der Druckvorgang wird nach dem Einsetzen des Ausgabefachs automatisch fortgesetzt.
E.BLTEINZUG-STAU	Das Papier ist nicht richtig in den Einzelblatteinzug eingelegt. Nehmen Sie das Papier heraus und legen Sie es wieder ein.
EINZELBLATTEINZ. / KOPIEREN: ▶ (abwechselnd angezeigte Meldungen)	In den Einzelblatteinzug wurde Papier eingelegt. Wenn das Papier für einen Kopiervorgang eingelegt wurde, drücken Sie  , um das Papierformat einzustellen. Wenn das Papier für einen Druckvorgang eingelegt wurde, kann die Meldung ignoriert werden.
SCAN-VERRIEG.PRÜ / EINSCHALTEN (abwechselnd angezeigte Meldungen)	Vergewissern Sie sich, dass die Scannerverriegelung freigegeben wurde (siehe Seite 15) und trennen Sie das Netzstromkabel ab. Warten Sie mindestens 5 Sekunden und schließen Sie das Kabel wieder an.
GERÄT SCHLIESSEN	Eine oder beide Druckerfachabdeckungen sind offen. Vergewissern Sie sich, dass beide Abdeckungen geschlossen sind.
ORIGINALSTAU	Das Original ist gestaut. Siehe *Papierstau entfernen* im nächsten Abschnitt. Ein Originalstau tritt auf, wenn Sie mehr als 20 Seiten auf einmal einlegen oder wenn die eingelegten Originale zu dick sind (siehe Seite 64). Originale können sich auch stauen, wenn das Empfangsgerät bei einer versuchten Faxübertragung nicht erwartungsgemäß reagiert.
DOKUMENT BEREIT	Ein Dokument wurde in den automatischen Originaleinzug eingelegt und das Gerät wartet darauf, dass Sie die Faxübertragung oder den Kopiervorgang starten.
TROMMEL ERNEUERN	Diese Meldung wird angezeigt, wenn die Trommelkassette ausgetauscht werden muss.

SPEICHER VOLL	Wenn Faxnachrichten im Speicher abgelegt wurden, weil sie nicht gedruckt werden konnten (eine zusätzliche Meldung verweist auf das Problem), beheben Sie das Problem, so dass der Druckvorgang fortgesetzt werden kann (siehe *Speicherersatzempfang* auf Seite 101). Wenn Sie versuchen, ein Fax aus dem Speicher zu übertragen, lesen Sie *Wenn der Speicher voll ist* auf Seite 73. Wenn Sie kopieren, lesen Sie *Wenn SPEICHER VOLL angezeigt wird* auf Seite 57.
PAPIERABL. FEHLT	Das Ausgabefach ist nicht korrekt angebracht. Bringen Sie es wie auf Seite 14 beschrieben an. Wenn das Ausgabefach inkorrekt angebracht ist, kann das Gerät nicht verwendet werden.
PAPIERSTAU	Das Druckpapier ist gestaut. Siehe Seite 155.
FALSCHES FORMAT	Diese Meldung wird angezeigt, wenn das Format des Druckbilds auf einigen Seiten des Druckauftrags nicht dem Papierformat entspricht. Prüfen Sie die gedruckten Seiten und drucken Sie sie erforderlichenfalls nochmals.
E.-BLTEINZ.EINST / FORMAT: XXXX (abwechselnd angezeigte Meldungen; "XXXX" steht für das Papierformat)	Für einen Druck- oder Kopiervorgang, der die Papierzufuhr über den Einzelblatteinzug erfordert, muss Papier in den Einzelblatteinzug gelegt werden. Legen Sie das angegebene Papierformat in das Fach.
SYSTEMFEHLER [XX] ("XX" steht für eine Zahl)	Wenn diese Meldung angezeigt wird, trennen Sie das Netzstromkabel ab, warten ca. 10 Sekunden und schließen das Kabel dann wieder an. Falls die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, trennen Sie das Netzstromkabel ab und fordern einen Servicetechniker an.
TONER LEER	Die Tonerkassette muss ausgetauscht werden. Es kann weiter gedruckt werden (das Druckbild wird jedoch zunehmend blasser), bis ein Fax empfangen wird. Wenn ein Fax empfangen wird, wird es im Speicher abgelegt und es kann erst wieder gedruckt werden, nachdem die Tonerkassette ausgetauscht wurde.
TONER FAST LEER	Die Tonerkassette ist fast leer (es können noch ca. 200 Seiten gedruckt werden).

Nur AM-400:

DATUM/UHR FALSCH	Datum und Uhrzeit müssen eingestellt werden (siehe Seite 47). Beachten Sie bitte, dass das Datum und die Uhrzeit nach dem Abziehen des Netzstromsteckers des Geräts oder nach einem Stromausfall erneut eingestellt werden müssen.

FAX IM SPEICHER	Ein Fax wurde in den Speicher empfangen, weil die Tonerkassette ausgetauscht werden muss, kein Druckpapier vorhanden ist, ein Papierstau aufgetreten ist oder Papier in den Einzelblatteinzug gelegt wurde. Das Fax wird automatisch ausgedruckt, sobald das Problem behoben ist.
GRUPPENSP. VOLL	Diese Meldung wird angezeigt, wenn Sie versuchen, eine Gruppe zu speichern und beide Gruppen bereits programmiert sind.
LEITUNGSFEHLER	Die Übertragung oder der Empfang wurde nicht erfolgreich ausgeführt. Drücken Sie die Taste **STOP**, um die Meldung zu löschen, und wiederholen Sie den Vorgang. Falls der Fehler weiterhin auftritt, finden Sie weitere Anleitungen unter *Leitungsfehler* auf Seite 145.
KEINE DATEN	Diese Meldung wird angezeigt, wenn Sie nach einer Rufnummer in der Wählautomatik suchen und keine Nummern gespeichert sind.
HÖRER AUFLEGEN	Diese Meldung wird angezeigt, wenn ein Nebenstellentelefon abgehoben wird, das wie auf Seite 19 beschrieben angeschlossen ist. Im Faxmodus kann bei der Anzeige dieser Meldung nur  gedrückt werden.
PAPIER IM/ E.-BLTEINZ.ENTF. (abwechselnd angezeigte Meldungen)	Ein Fax wurde in den Speicher empfangen, weil Papier in den Einzelblatteinzug eingelegt ist (während sich Papier im Einzelblatteinzug befindet, können keine Faxnachrichten gedruckt werden). Nehmen Sie das Papier aus dem Einzelblatteinzug, um das Drucken der Faxnachricht zu ermöglichen.
01 SEITEN GESAMT	Anzahl der gesendeten/empfangenen Faxseiten.

Akustische Signale (nur AM-400)

Dauerton	3 Sekunden	Weist auf das Ende der Faxübertragung bzw. des Faxempfangs hin.
Intervallton (3 Signaltöne)	5 Sekunden (1 Sekunde an, 1 Sekunde aus)	Weist darauf hin, dass die Faxübertragung bzw. der Faxempfang nicht abgeschlossen wurde.
Schneller Intervallton	35 Sekunden (0,7 Sekunden an, 0,3 Sekunden aus)	Weist darauf hin, dass ein Nebenstellentelefon, das wie auf Seite 19 beschrieben angeschlossen ist, nicht aufgelegt ist.

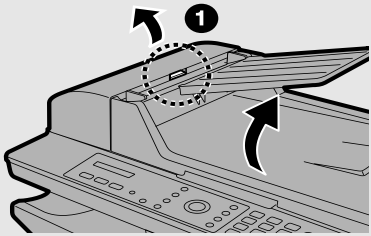
Papierstau entfernen

Ein gestautes Dokument entfernen

Wenn ein Original während der Übertragung oder beim Kopieren nicht korrekt eingezogen wird oder ORIGINALSTAU in der Anzeige erscheint, sollten Sie zuerst versuchen, die Taste zu drücken. Wenn das Original nicht ausgegeben wird, öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Originaleinzugs und entfernen es von Hand.

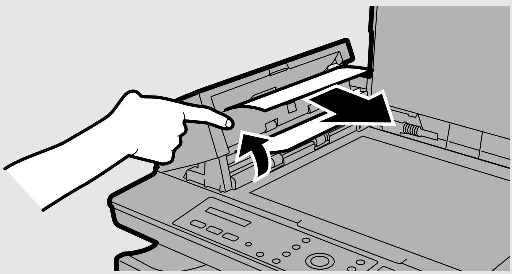
Wichtig:
Versuchen Sie niemals, ein Original zu entfernen, ohne vorher die Abdeckung des automatischen Originaleinzugs zu öffnen, da dies den Einzugmechanismus beschädigen könnte.

1 **Drücken Sie die Abdeckungsentriegelung ❶ und öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Originaleinzugs. Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlagenglases.**

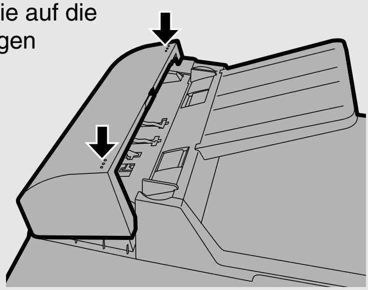


2 **Entnehmen Sie das Original.**

- Das Original kann entweder aus dem unteren oder dem oberen Schlitz entfernt werden – je nachdem, an welcher Stelle es leichter fällt.

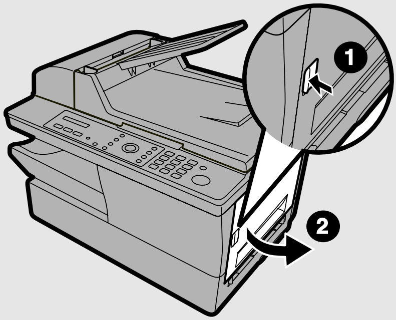


3 Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Originaleinzugs. Drücken Sie sie an beiden Seiten herunter, um zu gewährleisten, dass sie fest einrastet.

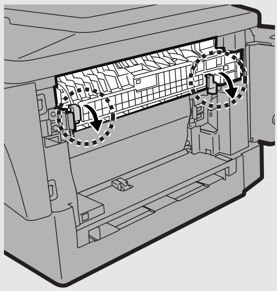


Gestautes Druckpapier entfernen

1 **Drücken Sie auf die Seitenabdeckungsentriegelung ❶ und öffnen Sie die Seitenabdeckung ❷.**

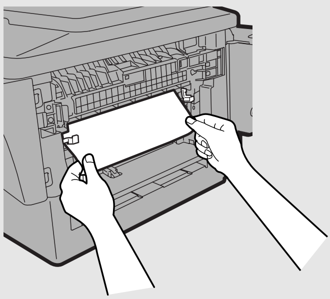


2 **Drücken Sie die beiden Entriegelungshebel der Heizwalze nach unten, um die Heizwalze freizugeben.**



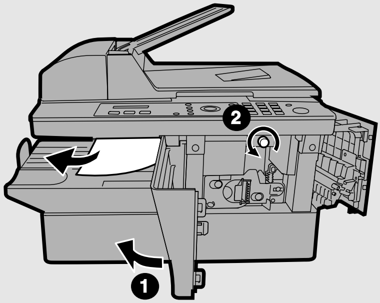
- **Vorsicht!**
  Die Fixiereinheit im Druckerfach (rechts weiß markiert) wird während des Betriebs sehr heiß. Berühren Sie die Fixiereinheit nicht.

3 **Falls das gestaute Papier seitlich aus dem Gerät herausragt, ziehen Sie es vorsichtig heraus. Reißen Sie das Papier nicht ein und lassen Sie keine Papierrückstände im Druckerfach.**

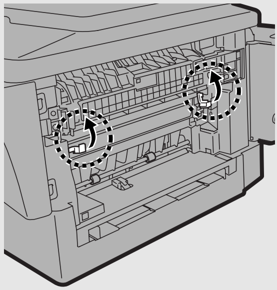


- Gehen Sie zu Schritt 5, falls der Stau damit entfernt ist.
- Gehen Sie zu Schritt 4, falls Sie den Stau nicht auf diese Weise entfernen können.
- Berühren Sie die Trommel (den grünen Zylinder) nicht und bringen Sie sie nicht mit anderen Gegenständen in Kontakt. Die Trommel kann andernfalls beschädigt werden.

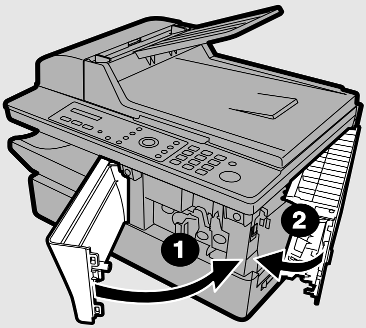
4 **Wenn das gestaute Papier nicht direkt herausgezogen werden kann, öffnen Sie die Frontabdeckung ❶ und drehen den weißen Knopf ❷ in der angegebenen Richtung, um das gestaute Papier in das Ausgabefach zu führen.**



5 **Nachdem das gestaute Papier entfernt ist, drücken Sie die beiden Entriegelungshebel der Heizwalze wieder nach oben.**



6 **Schließen Sie die Frontverkleidung ❶ (sofern Sie sie geöffnet haben) und dann die Seitenverkleidung ❷.**



Hinweis: Falls unmittelbar nach dem Entfernen eines Papierstaus erneut ein Papierstau auftritt, öffnen Sie die Seitenverkleidung und dann die Frontverkleidung und entfernen das gestaute Papier wie oben beschrieben. Entfernen Sie, bei geöffneter Seiten- und Frontverkleidung, das Ausgabefach und das Papier aus dem Papierfach. Setzen Sie das Ausgabefach wieder ein und schließen Sie die Front- und dann die Seitenverkleidung. Entfernen Sie nochmals das Ausgabefach, fächern Sie das Druckpapier auf, legen Sie es wieder in das Papierfach und setzen Sie dann das Ausgabefach wieder ein.

Index

N

O

P

Q

R

S

T

U

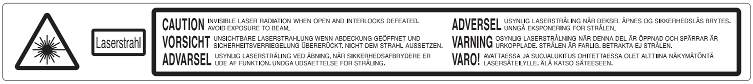
V

W

Z

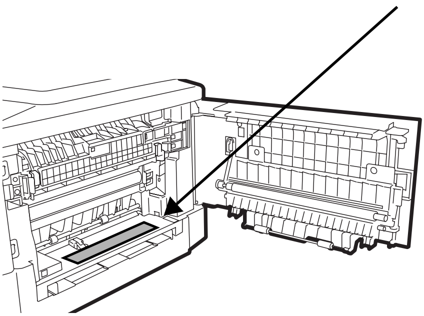
Beim Anschalten dieses Gerätes an Datenverabeitungsanlagen ist sicherzustellen, daß die Gesamtanlage den jeweiligen technischen Vorschriften entspricht.

Caution
This product contains a low power laser device. To ensure continued safety do not remove any cover or attempt to gain access to the inside of the product.
Refer all servicing to qualified personnel.



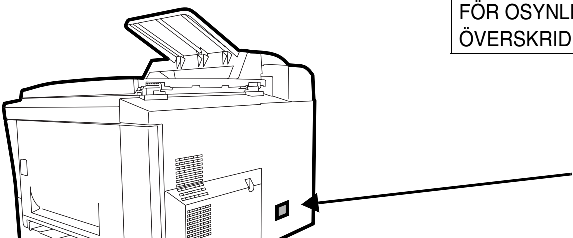
or

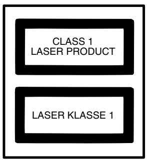




VAROITUS! LAITTEEN KÄYTTÄMINEN MUULLA KUIN TÄSSÄ KÄYTTÖOHJEESSA MAINITULLA TAVALLA SAATTAA ALTISTAA KÄYTTÄJÄN TURVALLISUUSLUOKAN 1 YLITTÄVÄLLE NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE.

VARNING - OM APPARATEN ANVÄNDS PÅ ANNAT SÄTT ÄN I DENNA BRUKSANVISNING SPECIFICERATS. KAN ANVÄNDAREN UTSÄTTAS FÖR OSYNLIG LASERSTRÄLNING, SOM ÖVERSKRIDER GRÄNSEN FÖR LASERKLASS 1.





LUOKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASERAPPARAT

OUTPUT POWER	: max. 4.0 mW
LASER WAVE - LENGTH	: 770 - 795 nm
PULSE-TIMES	: 72.58 ns

SHARP

SHARP ELECTRONICS (UK) LTD.

Sharp House, Thorp Road, Newton Heath, Manchester, M40 5BE

SHARP ELECTRONICS (EUROPE) GMBH

Sonninstrasse 3, 20097 Hamburg, Germany
Phone: (040) 2376-0
Zweigniederlassung Österreich

Handelskai 342, 1020 Wien, Austria
Telefon: (01) 7 27 19-0

Poland:Infolinia 0-801-601-609

(koszt połączenia: impuls/minuta)

SHARP ELECTRONICS (SCHWEIZ) AG

Langenwiesenstrasse 7, 8108 Dällikon, Switzerland
Phone: (01) 846-6111

SHARP ELECTRONICS ITALIA S.p.A.

Via Lampedusa 13, 20141 Milano, Italia
Telefono: +39 0289595-1

SHARP ELECTRONICS FRANCE S.A.

22, Avenue des Nations, BP 52094
95948 ROISSY CDG Cedex, France
Téléphone: +33 0 802 856 333

SHARP ELECTRONICS (NORDIC) AB

Box 14098 Gustavslundsvägen 12 S-167 14 Bromma, Sweden
Phone: (08) 634 3600

SHARP ELECTRONICA ESPAÑA S.A.

Polígono Can Sant Joan, Parcela nº 8
08190 Sant Cugat del Vallès, Barcelona, España
Tel: (93) 581.97.00

SHARP CORPORATION

Ver. 1.4